

UNIVERSIDAD DE CUENCA



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TÍTULO:

**"EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN
LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO ECOS DEL HUALLIL"**

Tesis previa a la obtención del
Título de Contador Público Auditor

AUTORA:

Diana Elizabeth Sánchez Llanos

DIRECTOR:

CPA. Orlando Fabián Ayabaca Mogrovejo

Cuenca - Ecuador
2013



RESUMEN

La presente tesis denominada “Evaluación y mejoramiento del sistema de control interno en la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil” pretende combinar una experiencia organizacional con conceptos teóricos para sustentar la legitimidad de un proceso encaminado a mejorar la calidad de vida de la población.

En primera instancia es importante comprender que en los actuales momentos las organizaciones sociales se encuentran en pleno auge tanto por el sustento legal (Constitución de la República y la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria) cuanto por el aporte significativo que genera en beneficio de diversificar social y económicamente en el alcance de horizontes u objetivos planificados democrática y participativamente.

La caja de ahorro y crédito “Ecos del Huallil” ha sido constituida con el afán de permitir un desarrollo conjunto de sus asociados, sin embargo para el manejo financiero se han utilizado estrategias poco técnicas, en ese sentido este trabajo pretende ser un aporte para fortalecer el aspecto organizacional así como el adecuado manejo contable.

Palabras Clave:

Ecos del Huallil, caja de ahorro y crédito, economía popular y solidaria, control interno, análisis financiero, Sigsig, Cuchil, San Antonio.



ABSTRACT

This thesis entitled "Evaluating and Improving Internal Control System in the Savings and Loan Huallil Echoes" aims to combine organizational experience with theoretical concepts to support the legitimacy of a process aimed at improving the quality of life of the population.

In the first instance it is important to understand that at the present time social organizations are booming both the legal foundation (Constitution of the Republic and the Organic Law of People's Solidarity Economy) As for the significant contribution that generates the benefit of diversifying socially and economically in the scope or objectives planned horizons democratic and participatory.

The savings and credit "Echoes of Huallil" has been formed with the aim of allowing a joint development of its members, however for financial management strategies have been used some techniques in that sense this work aims to contribute to strengthening the organizational and accounting management right.

Keywords:

Echoes of Huallil, savings and loan, popular and solidarity economy, internal control, financial analysis, Sigsig, Cuchil, San Antonio.



ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN:	11
CAPÍTULO I	13
1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	13
1.1. CAJA SOLIDARIA	13
1.2. ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA	14
1.3. SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO	14
1.4. SISTEMA ECONÓMICO	15
1.5. AUDITORIA DE GESTIÓN	15
1.5.1. <i>Definición de Auditoria de Gestión:</i>	16
1.5.2. <i>Propósitos y objetivos</i>	16
1.5.3. <i>Alcance</i>	17
1.5.4. <i>Enfoque</i>	18
1.6. AUDITORÍA FINANCIERA	18
1.7. CONTROL INTERNO	19
1.7.1. <i>Definición:</i>	19
1.7.2. <i>Objetivos</i>	20
1.7.3. <i>Evolución de etapas del Control Interno</i>	20
1.7.3.1. <i>Definición Histórica o Tradicional del Control Interno:</i>	20
1.7.3.2. <i>COSO I</i>	20
1.7.3.3. <i>Informe COCO</i>	22
1.7.3.4. <i>COSO II-ERM</i>	24
1.7.4. <i>Componentes del Control Interno</i>	25
1.7.4.1. <i>Ambiente de Control:</i>	25
1.7.4.2. <i>Establecimiento de Objetivos:</i>	25
1.7.4.3. <i>Identificación de Eventos:</i>	26
1.7.4.4. <i>Evaluación del Riesgos:</i>	27
1.7.4.5. <i>Respuesta al Riesgo:</i>	27
1.7.4.6. <i>Actividades de Control:</i>	28
1.7.4.7. <i>Sistema de Información Contable:</i>	29
1.7.4.8. <i>Monitoreo:</i>	29
1.7.5. <i>Instrumentos de Evaluación</i>	29
1.7.5.1. <i>Cuestionarios</i>	30
1.7.5.2. <i>Flujogramas</i>	31
1.7.5.3. <i>Matrices</i>	34
1.7.5.4. <i>Descriptivo o Narrativo</i>	35
1.7.6. <i>Administración del Riesgo</i>	35
1.7.7. <i>Análisis FODA</i>	36
1.7.8. <i>Evaluación del Control Interno</i>	40
1.7.9. <i>Informes del Control Interno por Componente</i>	43
1.8. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	43



1.8.1. Planificación Estratégica:	44
1.8.2. Planeación Operativa.	46
1.9. INDICADORES DE GESTIÓN	46
1.10. INDICADORES FINANCIEROS	49
CAPÍTULO II	53
2. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD	53
2.1. ANTECEDENTES	53
2.1.1. Breve Reseña Histórica	53
2.1.2. Ubicación Geográfica	55
2.1.3. Reglamento Interno.	56
2.1.4. Manual de Funciones	60
2.2. ANÁLISIS FODA	63
2.3. ANÁLISIS ECONÓMICO FINANCIERO DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO ECOS DEL HUALLIL	69
2.3.1. Análisis Vertical de Estados Financieros	69
2.3.2. Análisis Horizontal de Estados Financieros.	78
2.3.3. Construcción de Indicadores	81
CAPITULO III	94
3. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	94
3.1. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO POR COMPONENTES	94
3.1.1. LEVANTAMIENTO DE PROCESOS	94
3.1.1.1. PRINCIPALES ACTIVIDADES:	94
3.1.1.2. APLICACIÓN DE CUESTIONARIO A LOS SISTEMAS DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO ECOS DEL HUALLIL	100
3.2. INFORME FINAL	105
CARTA DE RECOMENDACIONES	107
CAPITULO IV	110
4.1. CONCLUSIONES:	110
4.2. RECOMENDACIONES:	111
ANEXO 1: LOGOTIPO Y ESLOGAN	114
ANEXO 2: DIRECTIVOS DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO ECOS DEL HUALLIL	114
ANEXO 3: LISTADO DE SOCIOS-AS	115
ANEXO 4: LIBRETA DE AHORROS	118
ANEXO 5: PAPELETA DE DEPÓSITO Y RETIRO DE AHORROS	119
ANEXO 6: FORMATO DE INFORME DE AHORROS Y RETIROS	119
ANEXO 7: FORMATO DE SOLICITUD DE CRÉDITO.	120
ANEXO 9: FORMATO DE INFORME CRÉDITOS COBRADO Y OTORGADOS	122
ANEXO 10: FORMATO DE INFORME FINAL	122
ANEXO 11: FORMATO DE INFORME – ARQUEO DE CAJA	123



ANEXO 12: EJEMPLO DE CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS	123
ANEXO 13: ENCUESTAS REALIZADAS A SOCIOS-AS Y SU DIRECTIVA PARA EL ANÁLISIS FODA.....	124
ANEXO 14: ANEXOS DEL RESULTADO DE LA AUDITORIA.....	127
ANEXO 14.1: CUESTIONARIOS	127
ANEXO 14.2: MATRIZ DE RESULTADOS.....	144
ANEXO 14.3: NIVELES DE EFICACIA Y RIESGOS.....	145
ANEXO 14.4: HALLAZGOS.....	147
ANEXO 15: MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO ECOS DEL HUALLIL.....	152
ANEXO 15.1: AHORROS Y RETIROS	153
ANEXO 15.2: CRÉDITOS	155
ANEXO 15.3: INFORMES Y BALANCES	157
ANEXO 16: EVOLUCIÓN DE LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO ECOS DEL HUALLIL...	159
ANEXO 17: FOTOGRAFÍAS	160
ANEXO 18: RUC DE LA ASOCIACIÓN ECOS DEL HUALLIL.....	164
ANEXO 19: DISEÑO DE TESIS.	166
BIBLIOGRAFÍA	185



Yo, Diana Elizabeth Sánchez Llanos, autor de la tesis “EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO ECOS DEL HUALLIL”, reconozco y acepto el derecho de la Universidad de Cuenca, en base al Art. 5 literal c) de su Reglamento de Propiedad Intelectual, de publicar este trabajo por cualquier medio conocido o por conocer, al ser este requisito para la obtención de mi título de Contador Público Auditor. El uso que la Universidad de Cuenca hiciere de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor.

Cuenca, enero del 2014

Diana Elizabeth Sánchez Llanos
C.I.: 0104910104



Yo, Diana Elizabeth Sánchez Llanos, autor de la tesis “EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO ECOS DEL HUALLIL”, certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor/a.

Cuenca, enero del 2014

Diana Elizabeth Sánchez Llanos
C.I.: 0104910104



DEDICATORIA

A Dios por permitirme llegar a este momento tan especial de mi vida, por los triunfos y los momentos difíciles que me han enseñado a valorar cada día. A mis queridos y abnegados Padres Ángel y Angelita quienes me han acompañado y apoyado de forma incondicional en mi vida y han velado en todo mi trayecto estudiantil para convertirme en una profesional. A mis hermanitas Maura y Angélica por quererme y apoyarme siempre las quiero mucho. A mi amado esposo Diego quien ha sido el impulso y el pilar principal para la culminación de mi carrera, que con su apoyo constante y amor incondicional ha sido amigo y compañero inseparable, fuente de sabiduría, calma y consejo en todo momento. A mis hijos Angelito y Josué quienes son lo más grande y valioso que Dios me ha dado; Angelito que desde el Cielo está conmigo, te recordaré, amaré y llevaré siempre en mi corazón, ellos son mi fuente de inspiración y la razón que me impulsa a salir adelante. A mis amigas por compartir los buenos y malos momentos. A la universidad y a mis profesores, gracias por sus conocimientos que me transmitieron en el desarrollo de mi formación profesional.

Diana Elizabeth



AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mi sincero agradecimiento a Dios, por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente.

A la Facultad de Ciencias Económica y Administrativa de la Universidad de Cuenca por darme la oportunidad de estudiar, conjuntamente con los Catedráticos quienes me han brindado los conocimientos y han aportado para formación de profesionales de éxito.

Al Ing. Fabián Ayabaca director de mi Tesis, por su visión crítica, su disponibilidad, paciencia y su importante participación activa en el desarrollo de esta tesis.

Al Señor Mesías Moscoso, la directiva y a cada uno de los socios y socias de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil por la ayuda desinteresada al brindarme información necesaria y relevante para la elaboración de mi trabajo final.

La Autora



INTRODUCCIÓN:

El presente trabajo de investigación se realizó desde Diciembre de 2012 hasta Agosto de 2013, en la comunidad rural San Antonio perteneciente a la Parroquia Cuchil del Cantón Sigsig con la intención de fortalecer el manejo de la Caja de Ahorro y Crédito “Ecos del Huallil” de la asociación del mismo nombre.

Para concretar el tema de investigación hemos planteado tres capítulos en donde se va desplegando detalladamente desde el proceso organizativo hasta el manejo cotidiano de la Caja de Ahorro y Crédito, a continuación hago una descripción general.

En el primer capítulo se pretende dar una sólida Fundamentación Teórica tomando en consideración características teóricas en torno a caja solidaria, formas de economía popular y solidaria, sector financiero popular y solidario, control interno, instrumentos de evaluación, administración del riesgos, análisis FODA, planificación estratégica y operativa, indicadores financieros y de gestión, entre otros aspectos importantes.

En el capítulo dos se enfatiza los antecedentes de la entidad, la aplicación del análisis financiero considerando aspectos como reseña histórica, ubicación geográfica para luego proceder a una minuciosa revisión de registros contables, a través de un análisis horizontal de estados financieros dentro del periodo de ejercicio Agosto 2007 Enero 2013 en sus respectivos cortes o balances financieros, se procede luego a la construcción de indicadores financieros y de gestión con un análisis FODA y una sistematización e interpretación de resultados que conlleva a disponer de un informe de evaluación.

Ya para terminar presentamos un tercer capítulo para mostrar el levantamiento de procesos la aplicación de cuestionarios, encuestas a socios y directivos con lo que su puede determinar con claridad el resultado de un proceso investigativo comprometido con el fortalecimiento organizacional de Ecos del Huallil. Se



culmina presentando las respectivas conclusiones, recomendaciones y anexos que evidencian el presente trabajo.



CAPÍTULO I

1. Fundamentación Teórica

Dentro del marco teórico me he dirigido a las bases legales que nuestro País posee y que fortalece a los sectores categorizados dentro de la Economía Popular y Solidaria, por ello el sector financiero de la Economía Popular y Solidaria viene siendo reconocido y abalizado para que tome mayor injerencia dentro de las finanzas nacionales, situación que sin lugar a duda genera mayor confianza y respaldo que le permitirá seguir creciendo y consolidándose. Así las Cooperativas de Ahorro y Crédito con el apoyo continúan fortaleciéndose para ser la fuente de salida ante circunstancias de inversión y necesidades inesperadas.

1.1. Caja Solidaria

Son organizaciones que se forman por voluntad de sus socios y con aportes económicos que, en calidad de ahorros, sirven para el otorgamiento de créditos a sus miembros, dentro de los límites señalados por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley. (LOEPS Art. 104).

Las entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de ahorro, tendrán su propia estructura de gobierno, administración, representación, control interno y rendición de cuentas, de acuerdo a sus necesidades y prácticas organizativas. (LOEPS Art. 105).

La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, dispondrá la transformación de las entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de ahorro, en cooperativas de ahorro y crédito, cuando por su crecimiento en monto de activos, socios, volumen de operaciones y cobertura geográfica, superen los límites fijados por la Superintendencia para esas organizaciones. (LOEPS Art. 106).



Las entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de ahorro podrán servir como medios de canalización de recursos públicos para el desarrollo e implementación de proyectos sociales y productivos, en sus respectivos territorios. (LOEPS Art. 107).

Las organizaciones además del ahorro y crédito, promoverán el uso de metodologías financieras participativas como grupos solidarios, ruedas, fondos productivos, fondos mortuorios, seguros productivos o cualquier otra forma financiera destinados a dinamizar fondos y capital de trabajo. (LOEPS Arts. 104-108).

1.2. Economía Popular y Solidaria

Formas de Organización: Integran la Economía Popular y Solidaria las organizaciones conformadas en los Sectores Comunitarios, Asociativos y Cooperativistas, así como también las Unidades Económicas Populares. (LOEPS Art. 8).

Las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria se constituirán como personas jurídicas, previo el cumplimiento de los requisitos que contemplará el Reglamento de la presente Ley. La personalidad jurídica se otorgará mediante acto administrativo del Superintendente que se inscribirá en el Registro Público respectivo. Las organizaciones en el ejercicio de sus derechos y obligaciones actuarán a su nombre y no a nombre de sus socios. En el caso de las cooperativas, el procedimiento de constitución, los mínimos de socios y capital social, serán fijados en el Reglamento de esta Ley, tomando en cuenta la clase de cooperativa, el vínculo común de sus socios y el ámbito geográfico de sus operaciones. (LOEPS Art. 9).

1.3. Sector Financiero Popular y Solidario

Integran el Sector Financiero Popular y Solidario las cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, y cajas de ahorro. (LOEPS Art. 78).



El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria. (Constitución Ecuador 2008 Art. 311)

1.4. Sistema Económico

El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir. El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios (Constitución Ecuador 2008 Art. 283).

1.5. Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión es un elemento vital para la gerencia, permitiéndole conocer a los ejecutivos qué tan bien resuelven los problemas económicos, sociales y ecológicos que a este nivel se presentan generando en la empresa un saludable dinamismo que la conduce exitosamente hacia las metas propuestas.

Esta auditoría está muy relacionada con las características estructurales y funcionales del objeto de estudio, por lo que su ejecución requiere de una guía que se adapte a las condiciones existentes y que, sin limitar la independencia y creatividad del auditor, le permita lograr una sistematicidad y orden que le haga obtener los mejores resultados en el período más breve posible.



1.5.1. Definición de Auditoría de Gestión:

La auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades. (Manual de Auditoría de Gestión - CGE 2003)¹

1.5.2. Propósitos y objetivos

Entre los propósitos tenemos a los siguientes.

- Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y, si es necesario desarrollar nuevos; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- Cerciorarse si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos.
- Conocer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas. (Manual de Auditoría de Gestión - CGE 2003)

¹ Manual de Auditoría de Gestión, elaborado por la Contraloría General del Estado en el año 2003.



1.5.3. Alcance

La Auditoría de Gestión puede abarcar a toda entidad o a parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende las coberturas a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, denominadas operaciones corrientes. La Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse principalmente lo siguiente:

- a) Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.
- b) Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- c) Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- d) Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- e) Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones; oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación; exceso de personal con relación al trabajo a efectuar; deficiencias importantes, en especial que ocasionen desperdicio de recursos o perjuicios económicos.
- f) Control sobre la identificación, de riesgos su profundidad e impacto y adopción de medidas para eliminarlos o atenuarlos.
- g) Control de legalidad, del fraude y de la forma como se protegen los recursos.

Evaluación del ambiente y mecanismos de control interno sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditados; el mismo debe quedar bien definido en la fase de Conocimiento Preliminar, porque permite



delimitar el tamaño de las pruebas o sea la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo. (Manual de Auditoría de Gestión - CGE 2003)

1.5.4. Enfoque

Es una Auditoría de Economía y Eficiencia porque está orientada hacia la adquisición económica de los recursos (insumos) y su utilización eficiente o provechosa en la producción de bienes, servicios u obra, expresada en una producción maximizada en la cantidad y calidad producida con el uso de una determinada y mínima cantidad de recursos, es decir, incrementar la productividad con la reducción de costos. Es una Auditoría de Eficacia porque está orientada a determinar el grado en que una entidad, programa o proyecto están cumpliendo los objetivos, resultados o beneficios preestablecidos, expresados en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, etc. (Manual de Auditoría de Gestión - CGE 2003)

1.6. Auditoría Financiera

Es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos-contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contable que procedan” (Manual Práctico de Auditoría. J. Madariaga. 2001)

Objetivo General:

Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades sujetas a auditoría.



Objetivos específicos:

- Examinar el manejo de los recursos financieros y determinar si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.
- Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos y gastos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.

1.7. Control Interno

El control interno es de importancia para la estructura administrativa y contable de una entidad. Esto asegura que tan confiable es su información financiera, frente a los fraudes, eficiencia y eficacia operativa. En todas las empresas es necesario tener un adecuado control interno, pues gracias a este se evitan riesgos inherentes y de control, se precautelan los activos y los intereses de las empresas, así como también se logra evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a sus operaciones.

1.7.1. Definición:

El Control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

(Manual de Auditoria de Gestión – CGE 2003)



1.7.2. Objetivos

Salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la entidad.

Promover la eficiencia del personal, minimizar los errores humanos y detectar rápidamente los que se produzcan.

Dificultar la comisión de hechos irregulares y facilitar su descubrimiento si se produjeran.

Garantizar la razonabilidad de la información contable y administrativa en general.
(Manual de Auditoria de Gestión - CGE 2003)

1.7.3. Evolución de etapas del Control Interno

1.7.3.1. Definición Histórica o Tradicional del Control Interno:

Comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente, según las directrices marcadas por la administración.

1.7.3.2. COSO I

(The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission).

Control Interno – Marco Conceptual Integrado.- debido a la preocupación y al aumento del interés en la gestión de riesgo durante la segunda mitad de los años 90, el comité de las organizaciones que patrocinaban la Comisión de Treadway (COSO) determinó que había una necesidad de un marco común de Gestión Integral de Riesgo.

El **control interno** se define como un proceso efectuado en una entidad por el concejo de accionistas, la gerencia y otro personal designado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro de objetivos en:

Eficacia y eficiencia en las operaciones	• Se relaciona con los objetivos del negocio incluyendo el desempeño y metas de rentabilidad.
Confiabilidad de los informes financieros	• Se relaciona con la preparación de estados financieros confiables.
Cumplimiento con los aspectos legales y regulatorios	• Se relaciona con el cumplimiento de las leyes y las regulaciones.

El control Interno en el Informe COSO I se manifiesta cinco elementos:

Existe una relación directa entre objetivos que la organización busca y los componentes que representan lo necesario para alcanzar los objetivos.



Y plantea tres objetivos:

- Operacionales: Relacionados con el uso eficiente y eficaz de los recursos.
- Información financiera: Relacionados con la preparación de reportes financieros confiables.
- Cumplimiento: Relacionados con el cumplimiento con leyes y reglamentos aplicables. (Marco COSO I - 1992)



1.7.3.3. Informe COCO

Con posterioridad al informe COSO, Canadá emitió su propia norma de control interno, CoCo (Committee of Canadian Organizations).

Concepto de Control Interno. Incluye aquellos elementos de una organización (recursos, sistemas, procesos, cultura, estructura y metas) que tomadas en conjunto apoyan al personal en el logro de los objetivos de la organización:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de los reportes internos o externos.
- Cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables, así como con las políticas internas.

Objetivos Organizacionales (efectividad y eficiencia de las operaciones)

- Servicio al cliente
- Salvaguarda y uso eficiente de los recursos
- Obtención de beneficios
- Cumplimiento de obligaciones sociales
- Seguridad de que los riesgos son debidamente identificados y administrados.

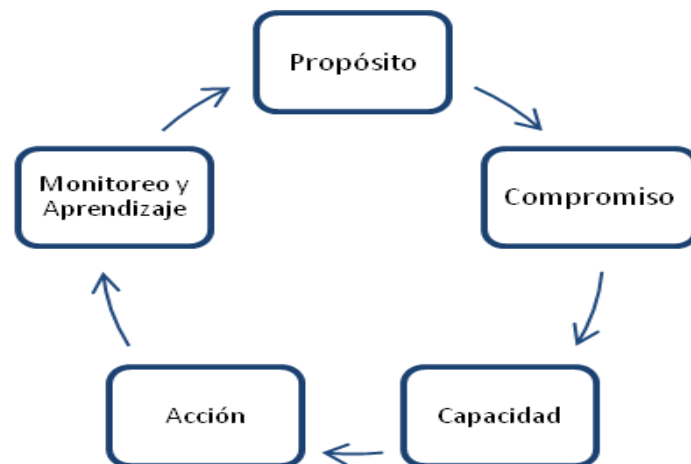
Naturaleza del control

- El control debe ser realizado por el personal de toda la organización, quien será responsable del diseño, establecimiento, supervisión y mantenimiento del control.
- El personal responsable de lograr determinados objetivos también deberá evaluar la efectividad del control dentro de su esfera de competencia y de reportar tal evaluación ante quien él es responsable.
- El costo del control deberá ser proporcional a los beneficios esperados.

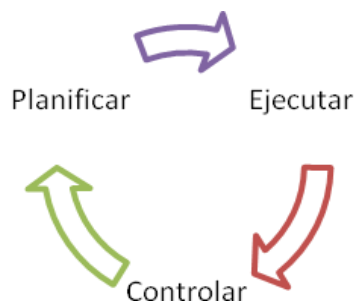
- El control requiere de un equilibrio entre autonomía e integración y entre consistencia y adaptación al cambio.

Ciclo del entendimiento básico:

El informe CoCo tiene una definición más compatible con el pensamiento gerencial:



- La gran ventaja de CoCo es su adaptación al ciclo gerencial: es decir es más flexible en la parte administrativa.



- Es poner en el centro de la escena el sentido estratégico de las organizaciones, en lugar del ambiente de control.
- La desventaja es que abandonó completamente el aporte de COSO respecto de gestión de riesgos. (Marco COO - 1992, evolución de etapas.)

1.7.3.4. COSO II-ERM

(Enterprise Risk Management) Marco de Gestión Integral de Riesgo:

Se crea ampliando el COSO I para la gestión integral de riesgo pero no para sustituir el marco de control interno. En el Marco de Gestión Integral de Riesgos desarrollado por COSO II, existe una relación directa entre los OBJETIVOS (aquellos que la organización trata de alcanzar), los COMPONENTES de gestión del riesgo de la compañía (representan las herramientas necesarias para el logro de dichos objetivos), así como con cada uno de los NIVELES de la organización.



Objetivos del control interno:

- Estratégicos.- son los vinculados al logro de los propósitos de la organización
 - Operacionales.- se refieren a alcanzar las metas específicas vinculadas con los objetivos estratégicos
 - Informativos.- son los relativos a la obtención de la información necesaria para el reporte contable y toma de decisiones
 - De cumplimiento.- están orientados a la adhesión a leyes y regulaciones.
- (Marco COSO II – ERM 2004)



1.7.4. Componentes del Control Interno

Los componentes del control interno son:

1. Ambiente de Control
2. Establecimiento de Objetivos
3. Identificación de Eventos
4. Evaluación del Riesgos
5. Respuesta al Riesgo
6. Actividades de Control
7. Sistema de Información Contable
8. Monitoreo

1.7.4.1. Ambiente de Control:

Fija el tono de una organización al influir en la concientización de personal de control. Este puede considerarse como la base de los demás componentes del control interno. Los factores de ambiente de control influyen:

- Entendimiento de la filosofía y estilo operacional de la Gerencia, incluyendo la comunicación y el cumplimiento de los valores éticos.
- Estructura de las unidades de negocio y estándares de funcionamiento
- Personal capacitado, motivado y comprometido.
- Asignación de responsabilidades.
- Establecimiento de códigos de ética y conducta.
- Cultura y conciencia del control.

1.7.4.2. Establecimiento de Objetivos:

Dentro del marco de la definición de la misión y visión, la gerencia establece las estrategias y objetivos.



- La gestión integral de riesgo se asegura que la gerencia cuente con un proceso para definir objetivos que estén alineados con la misión y visión, con el apetito de riesgo y niveles de tolerancia.
- Los objetivos se clasifican en cuatro categorías:
 - Estratégicos
 - Operacionales
 - Reporte o presentación de resultados
 - Cumplimiento

1.7.4.3. Identificación de Eventos:

Se identifican eventos potenciales que si ocurren pueden afectar a la entidad.
Base para los componentes: evaluación de riesgos y respuesta al riesgo.

- La gerencia reconoce que la incertidumbre existe, lo cual se traduce en no poder conocer con exactitud cuando y donde un evento pudiera ocurrir, así como tampoco sus consecuencias financieras.
- En este componente se identifican los eventos con impacto negativo (riesgos) y con impacto positivo (oportunidades).

Eventos:

La gerencia identifica los eventos potenciales que afectan la puesta en práctica de la estrategia o el logro de los objetivos, pudiendo tener impactos positivos o negativos. Incluso los eventos con baja posibilidad de ocurrencia se consideran si el impacto en un objetivo es alto. Los eventos se identifican en todos los niveles de la organización.



Factores influyentes:

La gerencia reconoce la importancia de entender los factores internos como: tecnología, personal, proceso, infraestructura; factores externos como: económicos, ambiente natural, políticos y tendencias tecnológicas y el tipo de eventos que pueden generar

1.7.4.4. Evaluación del Riesgos:

La gerencia debe identificar y analizar cuidadosamente los factores que afecten el riesgo para que los objetivos de la organización no sean alcanzados, y luego tratar de manejar esos riesgos.

- Identifica los riesgos.
- Estima la importancia de los riesgos del negocio.
- Evalúa la probabilidad de la ocurrencia de riesgos del negocio.
- Establecimiento de acciones y controles necesarios para manejar los riesgos del negocio.
- Evaluación periódica de los cambios que pueden influir en la efectividad del control interno.

1.7.4.5. Respuesta al Riesgo:

Las respuestas deben ser evaluadas en función de alcanzar el riesgo residual alineado con los niveles de tolerancia al riesgo y pueden estar enmarcadas en las siguientes categorías:

- *Evitar el riesgo*
 - Reducir la expansión de una línea de productos a nuevos mercados.
 - Vender una división, unidad de negocio o segmento geográfico altamente riesgoso.
 - Dejar de producir un producto o servicio altamente riesgoso.



- *Mitigar el riesgo*
 - Fortalecimiento del control interno en los procesos del negocio.
 - Diversificación de productos.
 - Establecimiento de límites a las operaciones y monitoreo.
 - Reasignación de capital entre unidades operativas.
- *Compartir el riesgo*
 - Compra de seguros contra pérdidas inesperadas significativas.
 - Contratación de outsourcing para procesos del negocio.
 - Compartir el riesgo con acuerdos sindicales o contractuales con clientes, proveedores u otros socios de negocio.
- *Aceptar el riesgo*
 - Auto-asegurarse (Self-insuring) contra pérdidas.
 - Aceptar los riesgos de acuerdo a los niveles de tolerancia de riesgo.

1.7.4.6. Actividades de Control:

Las actividades de control son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia se llevan a cabo. Estas políticas y procedimientos promueven acciones relacionadas con los riesgos que enfrentan la organización. Aunque en una organización se realizan muchas actividades de control, solamente los siguientes son pertinentes en una auditoría de estados financieros:

- Revisión de desempeño
- Procesamiento de la información
- Controles físicos
- Separación de funciones

Tipos de Control

- Preventivos / Correctivos
- Manuales / Automatizados
- Gerenciales



1.7.4.7. Sistema de Información Contable:

Para ayudar a la gerencia a cumplir los objetivos de la organización se necesita información en todos sus niveles. El sistema de información contable y la forma como se comunica a lo largo de la organización las responsabilidades del control interno en la presentación de los informes financieros son de gran importancia para los auditores.

Un sistema de información contable de una organización consiste en los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar las transacciones de una entidad y dar cuenta de los activos, pasivos y patrimonio relacionados.

1.7.4.8. Monitoreo:

Es un proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante monitorear el control interno para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacerlo modificaciones. Puede lograrse el monitoreo realizando actividades permanentes o mediante evaluaciones separadas.

- Actividades de seguimiento continuo, incluyendo actividades supervisoras y otras acciones que tomen el personal para cumplir sus obligaciones.
- Evaluación oportuna de controles y acciones correctivas asociadas.
- Actividades de supervisión de auditoría interna, autoevaluaciones y evoluciones independientes. (Manual de Auditoría de Gestión-CGE 2003)

1.7.5. Instrumentos de Evaluación

En auditoría los métodos de evaluación son una herramienta importante que va a permitir obtener, registrar y evaluar información necesaria para el mejoramiento del Control Interno. De esta manera, se puede verificar cuales



objetivos fueron logrados completamente y donde se encuentran las debilidades de los contenidos previamente planificados y en función a esto, realizar las correcciones respectivas.

Para la evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

1.7.5.1. Cuestionarios

Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA “no aplicable”.

De ser necesario a más de poner las respuestas, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales. En las entrevistas, no solo se procura obtener un Si, No, o NA, sino que se trata de obtener el mayor número de evidencias; posterior a la entrevista, necesariamente debe validarse las respuestas y respaldarlas con documentación probatoria.

Ejemplo:

Cuestionario de evaluación del Sistema de Control Interno en la Entidad “XY” por cada componente con el propósito de medir la eficacia del control y riesgo de control.











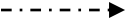
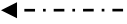



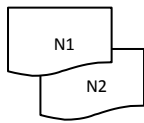

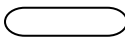
Razón Social de la Firma de Auditoría		Razón Social del Cliente					
CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO							
Cliente:				Fecha de Auditoría:			
Entrevistado:				Cargo			
Auditor:		Fecha de inicio:		COMPONENTE: GOBIERNO			
OBJETIVO GENERAL:							
COD. Nº	PREGUNTAS	PT	RESPUESTAS			CT	NOTAS EXPLICATIVAS
			SI	CP	NO		
	Ambiente de Control						
	1.- El personal certifica el conocimiento del código de conducta una vez						
	2.- El personal declara la existencia de conflictos de interés al momento de						
	3.- La administración de la Entidad ha definido la filosofía y estilo de						
	4.- Se ha diseñado el manual de la estructura organizacional?						
	5.- Se ha diseñado una función de Auditoría Interna o equivalente ?						
	6.- La administración aplica las medidas correctivas reportadas por AI						
	7.- La administración aplica las Políticas y prácticas de recursos humanos						
	Valoración de Riesgos						
	8.- Existe relación entre la planificación y la programación de actividades						
	9.- El personal del nivel directivo participa en el diseño de objetivos y						
	10.- Disponen de una metodología estructurada y divulgada para el Análisis						
	11.- Se han presentado informes de la aplicación de la metodología de la						
	Actividades o Procedimientos de Control						
	12.- Las actividades de control se relacionan con la evaluación de riesgos?						
	13.- Se han formalizado el manual de procedimientos informáticos para						
	14.- Se han identificado por proceso las actividades que contribuyen a los						
	15.- Se han definido procedimientos para proteger de los riesgos						
	Información y Comunicación						
	16.- El sistema de información computarizado facilite el procesamiento						
	17.- Existen mecanismos adecuados que faciliten la comunicación al						
	18.- Existen mecanismos que faciliten la comunicación al exterior de la						
	19.- Se han diseñado un manual para segregación de funciones de la						
	Monitoreo						
	20.- Existen mecanismos para que el personal realice auto evaluaciones del						
	21.- Se han establecido con claridad la responsabilidad relacionada con el						
	22.- La alta dirección revela satisfacción por los servicios que reciben de la						
	23.- Existe un informe de Auditoría Interna del cumplimiento de los						
VALORACIÓN:		(CT/PT)*100 = 0%		0		0	
EFICACIA	CONFIABLE (CE)			(95-81)			
	ACEPTABLE (AE)			(80-66)			
	INCIPIENTE (IE)			(65-51)			
	NO CONFIABLE (NS)			(50-36)			
RIESGO DE CONTROL:	Mínimo (RS)			(95-81)			
	Bajo (RB)			(80-66)			
	Medio (RM)			(65-51)			
	Alto (RA)			(50-36)			
Preparado por:		Fecha:					
Revisado por:		Fecha:					
Fuente: BID				Form: 21/04/2009.mmc			

1.7.5.2. Flujogramas

Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. Este método es más técnico y remediable

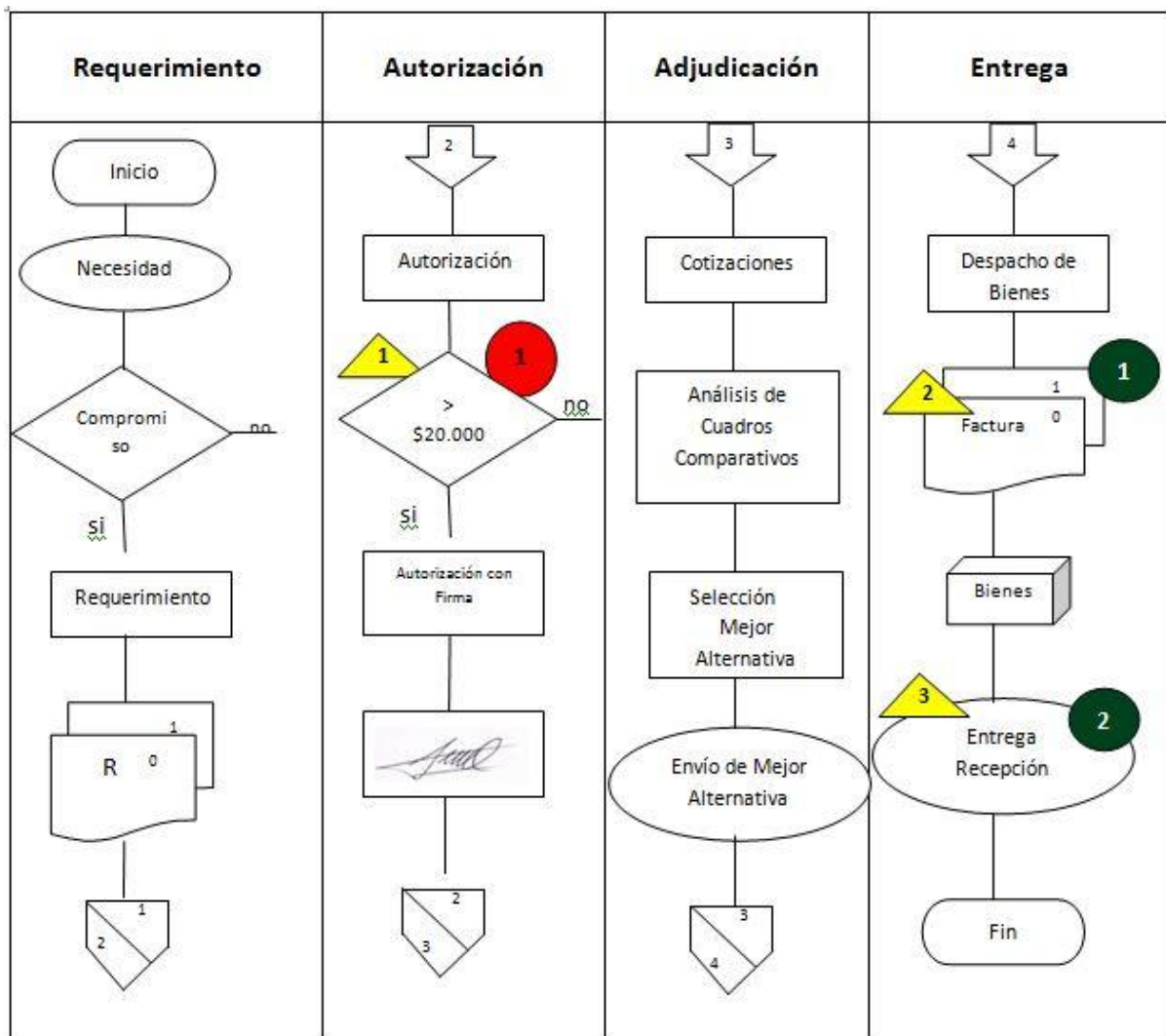
para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	Proceso
	Proceso con Control
	Decisión
	Documento
	Documento Pre-numerado
	Registros
	Tarjeta Perforada
	Papel Perforado
	Archivo
	Desplaza un documento para explicar desviaciones del sistema
	Actualizar la Información
	Se toma Información
	Se toma y actualiza Información

	Documento
	Conector
	Inicio o fin

Ejemplo:

Proceso de compras computarizado desde el inicio de las operaciones hasta la consecución del objetivo a fin de comprender la coherencia y consistencia del proceso considerando la información proporcionada por la administración de la entidad.












1.7.5.3. Matrices

Permite recopilar información relacionada con la actividad, operación o función que se realiza en el área de análisis, así como apreciar anticipadamente el cumplimiento de dichas actividades. Son recursos o instrumentos metodológicos que sirven a la planeación estratégica para determinar el estado de los factores críticos en la consecución de un objetivo. El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno.

Ejemplo:

Presentación de resultados de la evaluación del cumplimiento de los estándares del sistema y proceso de Compras mediante el sistema computarizado.

Objetivo	ID Riesgo	Riesgo	ID Control	Control	Tipo de Control	Recomendación
Compra de mercaderías.		No está definida la función para autorizar compras con un monto menor al estipulado.		Los montos mayores a \$20.000 se autorizan con una firma.	P - S	No existe norma de quien debe autorizar una compra con un monto menor a \$20.000
Entrega de facturas		No cumpla con los requisitos de los Comprobantes de Venta y Retención		Autorización por parte de SRI	D - S	No se encontraron observaciones
Entrega de mercadería		Los bienes no corresponde al pedido		Comparación de mercadería entregada físicamente con la orden de pedido.	D - M	No se encontraron observaciones

	Símbolo del triángulo de color amarillo que corresponde a la identificación de un riesgo y el número de riesgo en la matriz de evaluación del control interno.
	Símbolo del círculo de color verde que corresponde a la identificación de un control que se encuentra funcionando adecuadamente y el número de control en la matriz de evaluación del control interno.
	Símbolo del círculo de color rojo que corresponde a la identificación de un control que se encuentra débil o no está funcionando adecuadamente y el número de control en la matriz de evaluación del control interno.



1.7.5.4. Descriptivo o Narrativo

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. El relevamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros.

(Manual de Auditoría de Gestión- CGE 2003)

1.7.6. Administración del Riesgo

Se llama administración de riesgos a la aplicación de estrategias para evitar o reducir los costes generados por los riesgos. Este análisis incluye por tanto:

- Investigación e identificación de las fuentes de riesgo.
- Estimación de probabilidad y evaluación de sus efectos.
- La planificación de estrategias y procedimientos de control de riesgos.
- La aplicación optimizadora de esas estrategias en presencia de incertidumbre.

Elementos del análisis de Riesgos:

1. Identificar la amenazas que pueden dañar las operaciones
 - Errores
 - Fraude
 - Daño intencional
 - Falla en equipos



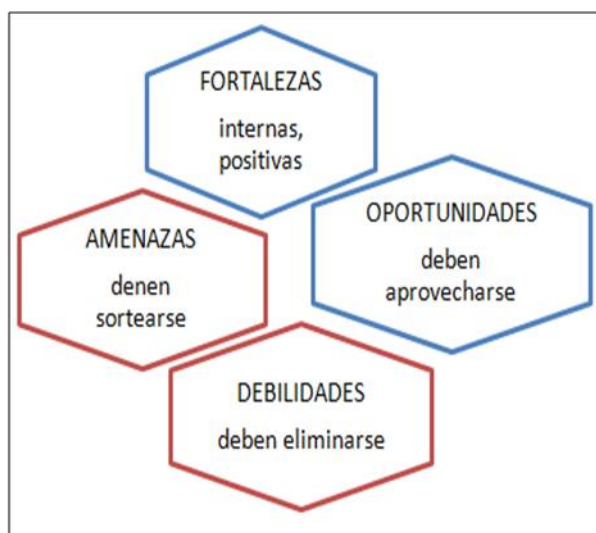
2. Estimar la probabilidad de ocurrencia de amenazas basándose en información histórica y la opinión de expertos.
3. Identificar y calificar el valor, sensibilidad y criticidad de las opresiones y activos que podrían verse afectados si una amenaza se materializa.
4. Vulnerabilidad asociada a la utilización de información y comunicación.

La ocurrencia de amenazas genera impacto en la organización como:

- Pérdida de dinero
- Pérdida de credibilidad de la empresa
- Pérdida de oportunidades de la entidad
- Pérdida de eficiencia o desempeño operativo.

1.7.7. Análisis FODA

La matriz FODA nos permite realizar un diagnóstico real de nuestra empresa o negocio, nos dice cómo estamos, cómo vamos, lo que nos brinda el principal elemento requerido para tomar decisiones, que no es otro que la conciencia de la realidad, pues cuando conocemos nuestra realidad, casi siempre sabemos qué hacer.



- **Las fortalezas.-** son todos aquellos elementos internos y positivos que diferencian al programa o proyecto de otros de igual clase.
- **Las oportunidades.-** son aquellas situaciones externas, positivas, que se generan en el



entorno y que a su vez identificadas pueden ser aprovechadas.

- **Las debilidades.-** son problemas internos, que una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, pueden y deben ser eliminadas.
- **Las amenazas.-** son situaciones negativas, externas al programa o proyecto, que pueden atentar contra este, por lo que llegado al caso, pueden ser necesarios diseñar una estrategia adecuada para poder sortearla.

➤ *La matriz FODA puede ayudarnos a decidir entre cuatro tipos de estrategias:*

1. El uso de las fortalezas propias de la empresa en función de aprovechar las oportunidades identificadas en el entorno, **estrategia tipo “FO”**, esta estrategia es la ideal.
2. Buscar mejorar, al reducir las debilidades internas, en función de aprovechar las oportunidades del ambiente, **estrategia tipo “DO”**, esta estrategia es emplea en la expectativa futura de llegar al tipo “FO”.
3. En atención a las fortalezas que posee, usarlas para evitar o reducir el impacto de las amenazas que presenta el entorno, **estrategia tipo “FA”**, esta estrategia es con la expectativa futura de emplear la de tipo “FA”.
4. Cuando las debilidades y las amenazas no se pueden evadir, el camino que hay q seguir es de derrotar las debilidades internas y las amenazas ambientales, **estrategia tipo “DA”**, el uso de esta modalidad persigue igualmente, crear las expectativas futuras de poder emplear una estrategia tipo “FO”.



➤ **Procedimiento del Análisis FODA:**

• **Oportunidades y amenazas externas:**

- Económicos - Políticos
- Sociales - Gubernamentales
- Culturales - Tecnológicos
- Demográficos - Competitivos
- Ambientales

• **Fortalezas y debilidades internas:**

Todas aquellas actividades que la empresa puede controlar y cuyo desempeño se califica como excelente o deficiente, basado en un análisis funcional de actividades de:

- Dirección
- Mercadeo
- Finanzas – Contabilidad

Basado en análisis funcionales de actividades de.

- Producción – operaciones
- Investigación y desarrollo
- Sistemas de información

• **Luego del listado FODA se procede al análisis:**

- Identificar cada uno de los F,O,D y A.
- Justificar cada uno de los F,O,D y A.
- Relacionar cada uno de los F,O,D y A.



Fortalezas. <ul style="list-style-type: none"> - Calidad total del producto - Recursos Humanos bien capacitados - Innovación en tecnología - Visión, misión, objetivos y metas bien definidos - Servicio al cliente - Liquidez 	Debilidades. <ul style="list-style-type: none"> - Alta resistencia al cambio - Retraso en la entrega de la mercadería - Falta de planeación - Recursos humanos sin capacitación - Falta de control interno - Tecnología obsoleta
Oportunidades. <ul style="list-style-type: none"> - Nuevos mercados - Posibilidades de inversión - Mercado en crecimiento 	Amenazas. <ul style="list-style-type: none"> - Ingreso de nuevos competidores al sector - Productos sustitutivos - Ingreso de productos importantes

• **Formulación de la Matriz FODA**

Factores Internos	Fortalezas	Debilidades
Factores Externos	F ₁	D ₁
	F ₂	D ₂

	F _n	D _n
Oportunidades	FO	DO
O ₁	(Maxi-Maxi)	(Mini-Maxi)
O ₂	Estrategia para	Estrategia para
...	maximizar F y	minimizar D y
O _n	O.	maximizar O.
Amenazas	FA	DA
A ₁	(Maxi-Mini)	(Mini-Mini)
A ₂	Estrategia para	Estrategia para
...	maximizar F y	minimizar D y A.
A _n	A.	



1.7.8. Evaluación del Control Interno

El Control Interno pretende establecer un control integral, a partir de la evaluación de los estados de resultados de las actividades administrativas y operativas, su proyección hacia el futuro, y la evaluación de sus resultados históricos para detectar variaciones y tendencias, con el propósito de determinar la eficiencia y eficacia.²

Este proceso se puede desarrollar en una etapa de planificación preliminar dentro de la auditoría, su objetivo es del conocimiento de la entidad y determinar áreas críticas de revisión de la entidad.

Por Componentes:

Se debe obtener información suficiente, competente y relevante a fin de promover una base razonable para sus operaciones, criterios, conclusiones y recomendaciones.

El análisis de áreas críticas no es más que la revisión exhaustiva a los procesos que durante la evolución del control interno fueron relevantes y requieren sean más analizados, para lo cual se debe seguir los siguientes pasos:

- Tomar una muestra del universo de la población a través de cualquier técnica de muestreo.
- Aplicar pruebas de control y procedimientos analíticos
- Elaborar el cuadro de Hallazgos

En la evaluación de los diferentes procesos podemos utilizar las siguientes técnicas:

² La información de este numeral ha sido tomada de una presentación en Power Point denominada "Control Interno", Cátedra CPA Orlando Ayabaca, 2013.



- **Examen o inspección física:**

“Es la observación física de un activo, es muy amplia, prácticamente infinita, puede incluir desde la observación del flujo de trabajo las acciones administrativas de jefes, subordinados, documentos, acumulación de materiales, materiales excedentes, entre otros”.

- **Inspección documental:**

Se observa un documento para saber si es genuino, sin alteraciones, auténtico, con aprobaciones y que fueron asentados correctamente en los libros, registros e informes. Se usan las técnicas de punteo para señalar las actividades revisadas en los documentos.

- **Confirmación:**

Se obtiene directamente de un agente externo, información por escrito, para ser usada como evidencia, por ejemplo confirmar efectivo, cuentas por cobrar, títulos de propiedades, pasivos contingentes y otras reclamaciones.

- **Entrevistas:**

Realización de preguntas necesarias para el conocimiento general del trabajo.

- **Comparaciones:**

Se compara a partir de:

- Información del año anterior.
- Información del plan.
- Información de las otras empresas de la misma rama



- **Análisis:**

Se recopila y usa información con el objetivo de llegar a una deducción lógica. Determinar las relaciones entre las diversas partes de una operación. Involucra la separación de las diversas partes de la entidad o de las distintas influencias sobre la misma y después determinar el efecto inmediato o potencial sobre una organización dada una situación determinada.

- **Revisión selectiva:**

“La revisión selectiva constituye una técnica frecuentemente aplicada a áreas que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda. Consiste en pasar revista relativamente rápida a datos normalmente presentados por escrito”.

Los Hallazgos:

Se considera que los hallazgos son las diferencias significativas encontradas en el trabajo con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

Al plasmar el hallazgo se indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes.

El hallazgo debe cumplir con los siguientes atributos:

- Condición: la realidad encontrada
- Criterio: cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)
- Causa: qué originó la diferencia encontrada.
- Efecto: qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.



1.7.9. Informes del Control Interno por Componente

Los informes por escrito son necesarios para comunicar los resultados de la evaluación a los dirigentes y funcionarios que correspondan de los niveles de dirección facultados para ello; reducen el riesgo de que los resultados sean mal interpretados; y facilitan el seguimiento para determinar si se han adoptado las medidas correctivas apropiadas.

El Formato general de los informes de la evaluación de Control Interno y criterios generales de contenido, debe ser uniforme, y cumplirse en todas las Auditorías que se realicen.

El informe no debe ser muy corto ni muy largo, debe mantener una descripción lógica y clara de los temas que han sido evaluados, sin embargo se lo puede presentar con unas síntesis del informe, la cual debe ir en otro color de papel y pueden prepararse dos juegos; la que consta como parte propia del informe y otra que se anexa a las hojas sueltas para que el usuario la lleve en forma separada y la lea el momento más propicio.

1.8. Planificación Estratégica y Operativa

Para las organizaciones es de vital importancia la planeación para su crecimiento y bienestar a largo plazo. Se ha demostrado que si los gerentes definen eficientemente la misión de su organización estarán en mejores condiciones de dar dirección y orientación a sus actividades. Las organizaciones funcionarán mejor y se tornan más sensibles ante un ambiente de constante cambio.



1.8.1. Planificación Estratégica:

Es una herramienta muy útil para este fin, es la planificación estratégica, toda vez que constituye un proceso estructurado y participativo, mediante el cual una organización apunta a la especificación de su misión, a la expresión de esta misión en objetivo, y al establecimiento de metas concretas de productividad y de gestión. (Manual de Auditoria de Gestión- CGE 2003)

- Planificación estratégica es el proceso por el cual los dirigentes ordenan sus objetivos y sus acciones en el tiempo, no es un dominio de la alta gerencia sino un proceso de planificación y de determinación de decisiones en el que intervienen todos los niveles estratégicos de la organización.
- La planificación estratégica no es solo una herramienta clave para el directivo implica un proceso interactivo de abajo arriba y de arriba abajo en la organización.
- El proceso de planificación implica determinar:
 - ¿Quiénes somos?
 - ¿Qué rumbo deberíamos tomar?
 - ¿A dónde nos dirigimos?
 - ¿En dónde estamos ahora?
 - ¿Qué hacer para llegar?

Objetivos

- Sustentabilidad y sostenibilidad en los campos social y económico.
- Identificación de los problemas y propuestas de solución a necesidades insatisfechas actuales y de futuro.
- Desarrollo de ventajas competitivas y comparativas.
- Aprovechamiento de las fuerzas, e influencias positivas y de protección frente a las negativas.



Elementos

- **Misión.-** motivo, propósito, fin o razón de ser de la existencia de una organización u empresa.
- **Visión.-** camino al cual se dirige la organización a largo plazo o mediano plazo y sirve de rumbo y aliciente para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento junto a las de competitividad.

Preguntas básicas:

Misión	Visión
- ¿Quiénes somos?	- ¿Qué quiero?
- ¿Qué buscamos?	- ¿A quién me dirijo?
- ¿Por qué lo hacemos?	- ¿Para qué estoy?
	- ¿A dónde quiero ir?
- ¿Para quienes trabajamos?	- ¿Cómo quiero ir?
	- ¿Cuándo quiero ir?

- **Objetivos.-** son los resultados que una organización desea alcanzar en un periodo determinado de tiempo.
- **Estrategias.-** consiste en buscar los diferentes caminos de cómo lograr los objetivos de una organización. Son las que nos permite concretar y ejecutar los objetivos estratégicos, son el cómo hacer realidad cada objetivo y proyecto.
- **Políticas.-** son directrices generales para la toma de decisiones. Son una especie de normas que condicionan la forma como tiene que lograrse los objetivos y desarrollarse las estrategias.
- **Valores.-**
 - Son concepciones prácticas heredadas.
 - Están muy relacionadas con los esquemas mentales.
 - Identifican y representan actitudes y concepciones que se encuentran en los cimientos mismos de la dinámica cultural y la vida social.



- Son componentes esenciales de la cultura.
- Deben estar alineados con la visión y misión de la organización.
- Plantean el marco ético y social en el cual la institución lleva a cabo sus acciones.
- Plantean los límites dentro de los cuales debe enmarcarse la conducta de los individuos tanto en el plano organizacional como en el personal.

1.8.2. Planeación Operativa.

Se refiere básicamente a la asignación previa de las tareas específicas que deben realizar las personas en cada una de sus unidades de operaciones.

Características:

- Se da dentro de los lineamientos sugeridos por la planeación estratégica y táctica.
- Es conducida y ejecutada por los jefes de menor rango jerárquico.
- Trata con actividades normalmente programables.
- Sigue procedimientos y reglas definidas con toda precisión.
- normalmente cubre períodos reducidos.
- Su parámetro principal es la eficiencia.

1.9. Indicadores de Gestión

Los indicadores, son una herramienta que permite obtener información cuantitativa y cualitativa, a través de ellos podemos conocer el desempeño de la empresa, un departamento, un puesto de trabajo; lo cual nos permitirá ver cómo están operando, incluso identificar cualquier desviación que nos permita tomar medidas correctivas a tiempo, los indicadores nos acercara a un diagnóstico sobre la situación actual de la empresa.



Concepto:

Uno de los resultados del control interno, que permite ir midiendo y evaluando es el control de gestión, que a su vez pretende eficiencia y eficacia en las instituciones a través del cumplimiento de las metas y objetivos, tomando como parámetros los llamados indicadores de gestión, los cuales se materializan de acuerdo a las necesidades de la institución, es decir, con base en lo que se quiere medir, analizar, observar o corregir.

Uso de indicadores en auditoría de gestión

El uso de INDICADORES en la Auditoría, permite medir:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia)
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).
- Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteadas por la organización

Al Indicador se le define como, la referencia numérica generada a partir de una o varias variable, que muestra aspectos del desempeño de la unidad evaluada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones. (Manual de Auditoría de Gestión- CGE 2003)

Tipos de indicadores.-

- a) Cuantitativos y Cualitativos
- b) De uso Universal
- c) Globales, Funcionales y Específicos



a) Cuantitativos y cualitativos.- Los indicadores desde el punto de vista de instrumentos de gestión, son de dos tipos:

- * Indicadores cuantitativos, que son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.
- * Indicadores cualitativos, que permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite además evaluar, con un enfoque de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización.

b) De uso universal.- Los indicadores de gestión universalmente conocidos y utilizados para medir la eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional pueden clasificarse de la siguiente manera:

- * Indicadores de resultados por área y desarrollo de información
- * Indicadores estructurales
- * Indicadores de recursos
- * Indicadores de proceso
- * Indicadores de personal
- * Indicadores Interfásicos
- * Indicadores de aprendizaje y adaptación

c) Globales, funcionales y específicos.- Para evaluar adecuadamente la gestión de la entidad, en forma global, y de cada uno de los componentes de la misma es necesario, previamente, definir o formular respecto de cada una de ellas, la misión, los objetivos que orientará su accionar y establecer sus propias metas de productividad y de gestión. Esto es posible a través de los indicadores globales, funcionales o particulares y específicos.



1.10. Indicadores financieros

Los Indicadores son los cocientes que permiten analizar rendimientos. Se convierten en importantes cuando comparan diversos períodos. Estos indicadores guían a los gerentes hacia una buena dirección de la empresa, les proporciona sus objetivos y sus estándares. Ayuda a los gerentes a orientarlos hacia las estrategias a largo plazo más beneficiosos, además a la toma de decisiones efectivas a corto plazo.

- Indicadores que miden la liquidez

Los indicadores de liquidez miden la capacidad que tiene un ente para afrontar sus obligaciones que impliquen desembolso de efectivo a corto plazo y es útil para la empresa porque puede establecer la facilidad o dificultad para generar efectivo y así pagar sus pasivos corrientes con el efectivo que produzcan su activo corriente.

- Indicadores que miden la Rentabilidad

Indicador de rentabilidad que se define como la utilidad bruta sobre las ventas netas, y nos expresa el porcentaje determinado de utilidad bruta (Ventas Netas- Costos de Ventas) que se está generando por cada peso vendido.

En primera instancia hay que tener en cuenta que el margen bruto de utilidad significa que las ventas de la empresa generaron un X% de utilidad en el año; en otras palabras, cada dólar vendido en el año generó \$X de utilidad bruta en el año.

Miden la capacidad de la empresa para generar utilidades a partir de los recursos disponibles.



- Indicadores que miden el Rendimiento

Llamados también de rentabilidad o lucratividad. Miden la efectividad de la administración de la empresa para controlar costos y gastos, transformando así las ventas en utilidades.

Estos indicadores son un instrumento que permite al inversionista analizar la forma como se generan los retornos de los valores invertidos en la empresa, mediante la rentabilidad del patrimonio y la rentabilidad del activo. Es decir, Miden la productividad de los fondos comprometidos en un negocio. Recordemos que a largo plazo lo importante es garantizar la permanencia de la empresa en acrecentamiento de mercado y por ende su valor. Permite ver los rendimientos de la empresa en comparación con las ventas y el capital.

- Indicadores que miden la Capacidad de Pago

La capacidad para atender el servicio de la deuda, a largo plazo, se basa en las utilidades, que se esperan obtener de las ventas, cuando el proyecto entre en su fase normal de operación.

Las utilidades esperadas fijan los límites de endeudamiento y las condiciones de los pagos del principal y de los intereses.

Esta capacidad de pago a largo plazo, está conformada por las utilidades y los gastos, que no representan desembolsos, como las depreciaciones y se mide a través del índice de cobertura de la deuda.

En definitiva, serán las utilidades alcanzadas en el ejercicio una vez deducidos el pago de impuestos, la participación de los trabajadores, el reparto de utilidades, etc., las que nos permiten cubrir en gran parte los fondos necesarios para el pago de la deuda.



- Índices de Gestión Financiera

Es la capacidad de una Empresa para pagar sus pasivos circulantes. Se determina dividiendo los activos circulantes entre los pasivos circulantes. Ejemplo: Activo Circulante 10.000 / Pasivo circulante 5.000= 2:1

Se considera una regla práctica que un Índice de Solvencia de 2 a 1 indica una situación financiera sana. Es conveniente comparar este índice con los del promedio de la Industria para determinar lo adecuado de las políticas que afectan los índices financieros.

Un Índice de Solvencia excepcionalmente bajo indica que la compañía se encontrará con dificultades para pagar su Pasivo a Corto Plazo; mientras que un Índice muy elevado sugiere que los fondos no están empleándose Bien dentro de la Empresa y que, por tanto, se cuenta con Dinero ocioso.

Formulas:

Indicadores que miden la liquidez

a) Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

b) Índice de Independencia Financiera = $\frac{\text{Pasivo Corriente}}{\text{Pasivo Total}}$

- Indicadores que miden la Rentabilidad

a) Rentabilidad Global = $\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Total}}$



$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}} \times \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Total}} \\ &= \text{Margen de Ventas} \times \text{Rotación del Activo} \end{aligned}$$

- **Indicadores que miden el Rendimiento**

- a) Rendimiento de las ventas = $\frac{\text{Resultado Neto Operativo}}{\text{Ventas Totales}}$
- b) Rendimiento del Capital Ajeno = $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \times \frac{\text{Resultado Neto Operativo}}{\text{Pasivo Total}}$
- c) Rendimiento del Endeudamiento = $\frac{\text{Rendimiento Capital Ajeno}}{\text{Intereses Pagados}}$

- **Indicadores que miden la Capacidad de Pago**

- a) Cobertura de Intereses = $\frac{\text{Utilidad en Operación}}{\text{Total de Intereses}}$
- b) Cobertura Total = $\frac{\text{Utilidad} + \text{Depreciación} + \text{Intereses}}{\text{Total de Cuotas de Principal e Interese}}$
- c) Cobertura del Pasivo a = $\frac{\text{Utilidad} + \text{Depreciación} + \text{Amortización}}{\text{Cuotas de Principal Deuda a Largo Plazo}}$

- **Índices de Gestión Financiera**

$$\text{Solvencia} = \frac{\text{Activos Circulantes}}{\text{Pasivos Circulantes}}$$

(Manual de Auditoria de Gestión - CGE 2003)



CAPÍTULO II

2. Conocimiento de la Entidad

2.1. Antecedentes

2.1.1. Breve Reseña Histórica

La Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil surge con el interés primordial de contribuir al desarrollo social, cultural, económico de la familia MOSCOSO ZÚÑIGA encabezada por la Sra. Rosa Isaurina Zúñiga y el Señor Ángel Moscoso (+) personajes indudablemente visibles que han trabajado liderando procesos encaminados al beneficio colectivo de la comunidad San Antonio perteneciente a la parroquia Cuchil del cantón Sigsig.

El día 18 de Agosto del año 2007 previo acuerdo entre la familia MOSCOSO ZÚÑIGA integrada por la Sra. Rosa Isaurina Zúñiga, sus hijas, hijos, nueras, yernos, nietos, y nietas quienes luego de conversaciones y análisis previos deciden conformar una Caja de Ahorro y Crédito con la asesoría y acompañamiento de Efrén Moscoso y Paulina Amores, el mismo día se decide llamar a la Caja con el nombre “Ecos del Huallil” haciendo honor a la ubicación geográfica de la comunidad San Antonio como un homenaje al encontrarse en la llanura debajo del majestuoso cerro Huallil.³

En principio se acordó un aporte de \$30,00 por socio en ese entonces la caja fue conformada por 25 personas que pasan a ser socios, posteriormente el 01 de enero de 2008 se aprueba en asamblea general la inclusión de nuevos socios en este caso de Niños, Niñas y Adolescentes quienes formarían parte de la Caja de Ahorro y Crédito a partir de la fecha y sumaría un total de 50 socios. Para febrero de 2012 se define que: pueden ser socios de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del

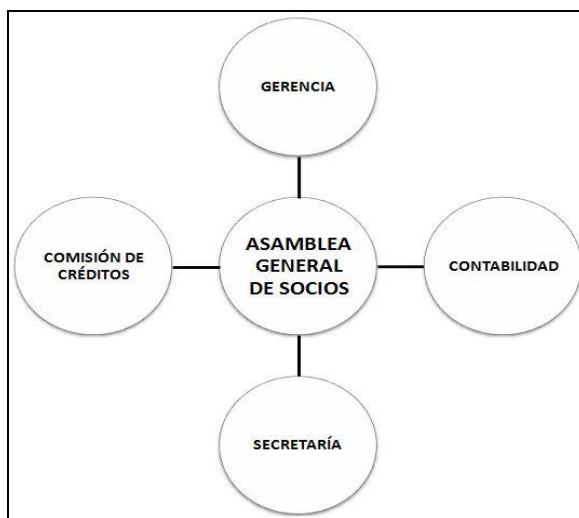
³ La historia revela que en la época cañarí-inca el cerro Huallil fue un lugar sagrado de adoración al sol “erigieron un adoratorio al Inti en la cumbre del cerro Huallil e hizo edificar el inca un hermoso palacio para alojamiento” <http://www.visitaecuador.com/ve/mostrarRegistro.php?idRegistro=33607>



Huallil las siguientes personas: Sra. Rosa Isaurina Zúñiga, sus hijas, hijos, nueras, yernos, nietos, nietas, nietas, nietos políticos, bisnietos y bisnietas permitiendo de esta forma contar hasta diciembre de 2012 con 53 socios activos. **(Ver Anexo 3)**

Es importante mencionar que la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil se encuentra adscrita a la Asociación Ecos del Huallil misma que cuenta con personería jurídica legamente reconocida por el Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES a través del Instituto de Economía Popular y Solidaria mediante acuerdo N.- 00000051 **(Ver Anexo 15 y 16)**, actualmente se está gestionando el reconocimiento por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria lo cual permite tener un sustento legal para el ejercicio organizativo de la Caja y que fue creada e impulsada por los mismos socios de la Caja de Ahorro y Crédito.

La Caja cuenta con una directiva conformada para las siguientes funciones: Gerencia, Secretaría, Comisión de Créditos y Contabilidad, actualmente quienes se encuentran al frente como directiva son Mesías Moscoso, Mery Moscoso, Alexandra Moscoso, Raquel Zúñiga y diego Moscoso respectivamente, quienes asumen voluntariamente su responsabilidad sin percibir ninguna remuneración económica, según se explica en el siguiente orgánico estructural.**(Ver Anexo 2)**



Así también, se ha venido definiendo poco a poco conjuntamente con la directiva y los socios-as previa presentación de propuestas y selección de la mejor alternativa para el eslogan y en lo que se refiere al diseño del logotipo lo ha realizado un boceto el Señor Olmedo Moscoso y algunas modificaciones se las ha hecho en Asamblea General de socios. **(Ver Anexo 1)**

2.1.2. Ubicación Geográfica

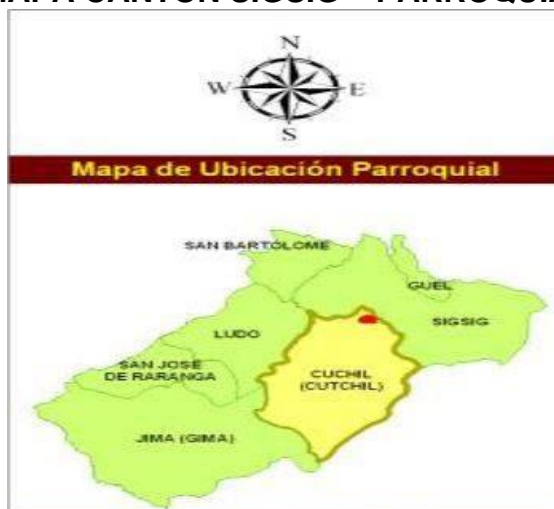
Se encuentra ubicada en la comunidad rural denominada San Antonio de Jacarcar que pertenece a la Parroquia Cuchil del Cantón Sigsig, Provincia del Azuay, República del Ecuador.

MAPA PROVINCIA DEL AZUAY



(Tomado de: Gobierno Provincial de Azuay 2013)

MAPA CANTÓN SIGSIG – PARROQUIAS



(Tomado de: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Sigsig 2012)



2.1.3. Reglamento Interno.

Como sustento en las diversas actividades que se desarrollan en la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil presentamos a continuación el reglamento interno que durante los últimos dos años ha guiado el funcionamiento, el reglamento interno está sujeto a constantes modificaciones ya que el interés general es satisfacer las necesidades de todas y todos los socios.

CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO ECOS DEL HUALLIL REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I DE LOS SOCIOS

Art. 1.- Por tratarse de una organización netamente familiar, se define como socios y socias de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil a las siguientes personas: Sra. Rosa Isaurina Zúñiga, sus hijas, hijos, nueras, yernos, nietos, nietas, nietos políticos, bisnietos y bisnietas quienes tendrán voz y voto, así como los mismos derechos y responsabilidades.

Art. 2.- Los socios y socias mayormente activos/as y que cumplieran cabalmente con sus responsabilidades serán beneficiados con facilidades a la hora de solicitar créditos, o se beneficiarán con incentivos que la directiva definirá en su debido momento.

CAPÍTULO II DE LAS REUNIONES

Art. 3.- Los socios y socias tienen la obligación de asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias:

- Las reuniones ordinarias se realizarán dos veces al año, en los meses de febrero y diciembre o agosto, previa convocatoria.



- Se define como hora para las reuniones ordinarias, las 09h00; los socios y socias se comprometen a cultivar el principio de la puntualidad como un principio de identidad.
- Las reuniones extraordinarias se realizarán previa convocatoria con 15 días de anticipación. **(Ver Anexo 12)**

Art. 4.- El socio o socia que no asista las reuniones debe presentar una justificación anticipada dirigida al/la Gerente.

Art. 5.- La sede para las reuniones es la casa de la Sra. Rosa Isaurina Zúñiga, no obstante pueden realizarse reuniones itinerantes en las casas de los socios y socias de la Caja.

Art. 6.- La alimentación para las reuniones será costeadada con una cuota por cada persona participante, o se organizará una “pampa mesa” a la cual cada familia aportará con alimentos; para la limpieza y preparación de los alimentos, se organizarán comisiones.

CAPÍTULO III DE LOS AHORROS

Art. 7.- Todos los socios y todas las socias pueden ahorrar la cantidad que esté a su alcance, sin embargo todos y todas deben tener la motivación y responsabilidad de ahorrar en todas las fechas establecidas para los depósitos.

Art. 8.- Los depósitos serán receptados el primer sábado del mes, cada dos meses, desde las 10h00 hasta las 13h00, o en las fechas acordadas para el efecto, en las reuniones generales.

Art. 9.- Es responsabilidad de los socios y socias registrar todos los datos solicitados en la papeleta de depósitos o retiros. **(Ver Anexo 5)**



Art. 10.- Los depósitos también podrán realizarse a través de transferencias desde un banco o cooperativa a la cuenta que para el efecto señale el/la Contador/a; para justificar la transferencia el socio o socia deberá presentar el comprobante de la misma, en físico o digital.

Art. 11.- El porcentaje de interés que la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil reconocerá a sus socios y socias por sus ahorros, es del 0,5 % mensual.

CAPÍTULO IV DE LOS RETIROS

Art. 12.- Los socios o socias que requieran realizar retiros podrán hacerlo únicamente en las fechas fijadas para los depósitos; los retiros deberán ser anticipados por lo menos dos semanas antes de la fecha de depósitos y podrán ascender, máximo al 40% de los ahorros.

Art. 13.- Queda abierta la posibilidad de que los socios y socias retiren el total de sus ahorros y dejen de pertenecer a la Caja, puesto que ser parte de la misma es un acto libre y voluntario.

CAPÍTULO V DE LOS CRÉDITOS

Art. 14.- Todos los socios y socias de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil son sujetos/as de crédito.

Art. 15.- Los requisitos para que los socios y socias accedan a un crédito son:

- Ser socio o socia tres meses previos a la solicitud del crédito.
- Tener ahorrado un valor correspondiente al 5% de la cantidad solicitada.
- Presentar la solicitud de crédito; la misma que puede hacerse también vía telefónica o correo electrónico y luego ser validada por la Comisión de Créditos. **(Ver Anexo 7)**



- Pagar 0.25 por la hoja de solicitud de crédito.

Art. 16.- El monto máximo del crédito será de USD 3000.00 por cada socio/a, sin embargo la Directiva podrá analizar casos específicos en donde se pueda otorgar un monto mayor; un crédito será concedido de acuerdo al orden con el que fueron presentadas las solicitudes; se considerará el siguiente orden de prelación:

1. Salud.
2. Educación.
3. Inversión.

Art. 17.- El pago de las cuotas de un crédito se debe realizar con los montos exactos, los mismos que están establecidos en la tabla de amortización. **(Ver Anexo 8).**

Art. 18.- Cuando un/a socio/a no pague la cuota que le corresponde según la tabla de amortización, el/la Contador/a realizará una llamada telefónica para confirmar el motivo por el cual no realizó el pago:

- En casos de fuerza mayor o calamidad doméstica el socio/a tendrá derecho a que se le transfiera el pago a la siguiente fecha de depósitos y se modifique la tabla de amortización.
- En casos que no se justifique un caso de fuerza mayor o calamidad doméstica, el socio/a deberá cancelar el valor de la llamada realizada por el/la Contador/a y acercarse de inmediato a pagar la cuota adeudada.

El presente Reglamento fue debatido y aprobado en la reunión general de socios/as realizada el domingo 19 de febrero de 2012.



2.1.4. Manual de Funciones

Al igual que el Reglamento Interno el Manual de Funciones permite clarificar los procesos desarrollados en la Caja ya que es una guía para sus directivos en las diversas actividades que se desarrollan presentamos a continuación el manual de funciones que durante los últimos dos años ha guiado el funcionamiento, el manual de funciones está sujeto a constantes modificaciones ya que el interés general es satisfacer las necesidades de todas y todos los socios.

MANUAL DE FUNCIONES

Asamblea General de Socios:

La Asamblea General de Socios es la máxima autoridad interna de la caja y sus resoluciones tienen el carácter de obligatorias para todos sus órganos internos y socios.

Las asambleas generales de socios se efectuarán según los artículos 3, 4, 5 y 6 del reglamento interno en vigencia.

Son atribuciones de la asamblea general de socios:

- ✓ Realizar modificaciones al reglamento interno.
- ✓ Concretar temas específicos.
- ✓ Pedir cuentas al consejo de vigilancia, al gerente general y al contador encargado cuando lo considere necesario.

Gerente:

- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de la caja.
- Autorizar el otorgamiento de créditos a través de la firma de solicitudes.
- Representar judicial y extrajudicialmente a la caja.



- Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la caja e informar resultados a la asamblea general de socios.
- Cumplir y hacer cumplir a la directiva y a los socios en general las disposiciones emanadas de la asamblea general.
- Suministrar la información que le soliciten los socios, representantes, órganos internos de la caja.
- Informar a la Asamblea General de socios sobre la situación financiera, el cumplimiento del plan estratégico, y sobre otros que sean solicitados, así como presentar el informe anual de gestión.
- Mantener los controles y procedimientos adecuados para asegurar el control interno.
- Conocer los movimientos contables de la caja, además de la situación de cartera.
- Proponer estrategias que motiven el ahorro y la inversión en proyectos, micro emprendimientos de los socios de la caja.

Contador:

- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de la caja.
- Asistir bimensualmente a receptar depósitos en ahorros de socios y socias de caja. (*modificado, mensual*)
- Otorgar créditos autorizados por la directiva.
- Facilitar solicitudes de crédito a socios.
- Planificar, organizar, ejecutar y controlar el sistema de contabilidad de la Caja a fin de garantizar el registro correcto y oportuno de las operaciones económicas de conformidad con los principios de contabilidad de general aceptación y las de ética profesional.
- Preparar Estados Financieros: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, Notas Aclaratorias a los Estados Financieros.
- Aprobar los comprobantes que respaldan las transacciones que se generan en el sistema contable y de egreso de fondos.
- Autorizar y mayorizar los comprobantes.



- Controlar y conciliar las cuentas contables
- Mantiene los parámetros de acceso a la información contable.
- Participa en reuniones con la Gerencia, Directiva y Asamblea General de socios.
- Prepara reportes para Gerencia, Directiva y Asamblea General de socios.
- Manejo y custodia los archivos de contabilidad.

Comisión de Crédito:

- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de la caja.
- Aprobar o Rechazar solicitudes créditos presentadas por socios de la Caja.
- Analizar capacidad de pago del socio y hacia dónde va destinado el crédito, según el artículo 16 del reglamento interno de la caja.
- Analiza el estado de la cartera y elabora el respectivo informe para la gerencia financiera.
- Controla la cartera y hace el debido seguimiento de cartera vencida.

Secretaria:

- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de la caja.
- Recibir la documentación de los integrantes de la Caja de Ahorro para cualquier operación que éstos deseen realizar.
- Atender oportunamente las solicitudes de los integrantes y dar respuesta a las demandas de los mismos.
- Organizar las actividades de las Asambleas y velar por el mejor desenvolvimiento de las mismas.
- Redactar y firmar la correspondencia de su Secretaría.
- Elaborar y ejecutar un cronograma anual de las actividades por realizar.
- Actualiza el listado de socios.
- Verifica datos de los socios.



2.2. Análisis FODA

A través de la aplicación de encuestas dirigidas a los socios-as de la Caja se ha podido determinar factores para el análisis FODA. **(Ver Anexo 13)**. Con esta herramienta se podrá conocer más de cerca y diagnosticar la situación actual de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil, permitiendo tomar decisiones adecuadas para mejorar algunos aspectos; además que será de utilidad en el análisis de control interno que se efectuara en lo posterior.

Se ha realizado una comparación del manejo de las cajas de ahorro y crédito comunitarias denominadas San Martín y San José de la Parroquia San José de Raranga perteneciente al cantón Sigsig en donde se ha podido evidenciar la administración de las organizaciones, su estructura y el manejo de los procesos que se dan en cada una; en los dos casos hace falta de apoyo de instrucciones y técnicas que agilicen los procesos y sean más confiables los resultados obtenidos; en función de este análisis procedemos a detallar a continuación las principales características del FODA.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none">- Orgullosos de haber promovido desde cero y formar parte de una Caja solidaria, es decir con una misión social con la familia.- La organización ideado y creado desde la realidad de la familia, ha fortalecido el aspecto humano, la solidaridad.- Construcción de una base económica.- Son parte del emprendimiento en familia.- Optimismo y esperanza para un	<ul style="list-style-type: none">- Falta más responsabilidad para los ahorros.- Falta incluir políticas de participación que involucre a todos los socios y socias, sin importar la edad.- Quisiéramos tener un SOFTWARE que permita tener un sistema para poder depositar y hacer retiros en varios lugares de la parroquia, cantón, provincia y país.- A futuro deberíamos crear un seguro para cada socio.- Cabe recalcar que nuestros



<p>mejor futuro.</p> <ul style="list-style-type: none">- La Caja es una iniciativa que surgió como un proyecto alternativo que quería desafiarle a la pobreza.- Mantener los principios y valores familiares pensados en hoy y mañana.- Una nueva forma de incentivar la producción y el ahorro en comunión con nuestro entorno.- Creer que en unidad y organización se puede lograr objetivos compartidos- Creer en la importancia de la economía popular y solidaria.- Impulsar a que los pequeños crean en esta propuesta.- Préstamos ágiles en situaciones críticas, sin trabas ni mucho papeleo.- Ahorrar sin miedos ni dudas de saqueo.- Invertir en los estudios.- Incentivo de un bono estudiantil.- Tasa de interés comprensibles para el pago de créditos.- Tasas de interés pagadas por los ahorros, mayores a la de otras cooperativas.- Los intereses cancelados no son en beneficios de terceros.- Ninguna decisión ha sido impuesta.- Entendimiento de cooperativismo y	<p>principios, objetivos y metas trazadas por los socios están intrínsecamente en las acciones que desplegamos, pero de forma escrita y reglamentada aún no.</p> <ul style="list-style-type: none">- Difundir de mejor forma el reglamento para que cada socio se empodere del mismo.- Que la directiva tenga bien definido sus funciones.- Un poco más de compromiso por parte de todos los socios.- Ser más responsables con los pagos.- Que las reuniones sean dinámicas e incluyan a los niños.- Falta puntualidad y participación en las asambleas.- Que los y las socias se motiven para realizar préstamos de tal forma que no haya dinero estancado.
--	--



<p>solidaridad</p> <ul style="list-style-type: none"> - La caja es una estrategia de desarrollo individual y colectivo. 	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - Una organización fuerte, segura, solvente y sobre todo con el poder de mejorar la calidad de vida de todos los que intervienen en ella. - El buen vivir es nuestro objetivo final. - Constituida en un referente organizativo a nivel cantonal. - Brindando servicios dentro y fuera del cantón a nivel de todo el País. - invertir en un negocio propio. - Invertir en proyectos productivo-emprendedores. - Abrir los beneficios de caja a toda la población, tener un sentido de compromiso entre todos los socios y socias. - Que a mediano plazo podamos tener un capital que nos permita crecer, (tener una oficina), ofrecer créditos a otras personas etc. - Posibilidades de inversión. 	<ul style="list-style-type: none"> - No tener un apoyo adecuado por parte de instancias gubernamentales y no gubernamentales. - Que la población de la localidad no valore el significado de la Caja. - Que exista altos índices de morosidad en cartera. - La inexistencia de garantías para otorgar créditos podría provocar imposibilidad de cobro.



Matriz FODA y sus estrategias.

CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO ECOS DEL HUALLIL.

ANÁLISIS FODA

FORTALEZAS

F1 Iniciativa familiar, para desafiarle a la pobreza.

F2 Impulsar a que los socios niños-as crean en la propuesta de la Economía Popular y Solidaria.

F3 Préstamos ágiles en situaciones críticas, sin trabas ni mucho papeleo.

F4 Ahorrar sin miedos ni dudas de saqueo.

F5 Tasa de interés bajas para los créditos.

F6 La caja es una estrategia de desarrollo individual y colectivo.

F7 Los intereses cancelados no son en beneficios de terceros.

F8 Tasas de interés pagado por los

DEBILIDADES

D1 Falta incluir políticas de participación que involucre a todos los socios y socias, sin importar la edad.

D2 tener un SOFTWARE

D3 principios, objetivos y metas trazadas por los socios están intrínsecamente en las acciones que desplegamos, pero de forma escrita y reglamentada aún no.

D4 Difundir de mejor forma el reglamento para que cada socio se empodere del mismo.

D5 Que la directiva tenga bien definido sus funciones y los socios-as se comprometan más con la organización.

D6 Que las reuniones sean dinámicas e incluyan a los niños.

D7 Falta puntualidad y participación en las



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	ahorros, mayores a las de otras cooperativas.	asambleas. D8 Que los y las socias se motiven para realizar préstamos de tal forma que no haya dinero estancado.
OPORTUNIDADES O1 Una organización fuerte, segura, solvente y sobre todo con el poder de mejorar la calidad de vida de todos los que intervienen en ella. O2 El buen vivir es nuestro objetivo final. O3 Constituida en un referente organizativo a nivel cantonal. O4 Brindando servicios dentro y fuera del cantón a nivel de todo el País. O5 invertir en un negocio propio, en proyectos productivos. O6 Que a mediano plazo podamos tener un capital que nos permita crecer, (tener una oficina), ofrecer créditos a otras personas etc.	ESTRATEGIAS FO F2O1 Captar socios-as niños-as impulsando al ahorro a través de ésta organización. F3O6 Mantener y mejorar la satisfacción de los socios-as. F4O4 Buscar nuevos mercados para un beneficio colectivo no solo de la familia sino del Cantón. F5O4 Impulsar a la inversión, que se obtengan beneficios propios. F8O6 Brindar mayores servicios a la población, a través de la implementación de una oficina.	ESTRATEGIAS DO D3O1 Elaborar un documento donde se plasme su Misión Visión, Pollitas Principios y se dé a conocer a sus socios-as. D5O1 Sensibilizar que la directiva y cada socio-a cumpla con sus funciones. D6O2 Dinamizar las sesiones de los socios tanto para adultos coma para niños y jóvenes. D4O1 promover la puntualidad y la participación de los socios-as en las actividades de la Caja.
AMENAZAS A1 No tener un apoyo adecuado por parte de	ESTRATEGIAS FA F1A1 Gestionar capacitaciones, talleres	ESTRATEGIAS DA D2A2 Crear propuestas administrativas y



UNIVERSIDAD DE CUENCA

<p>instancias gubernamentales y no gubernamentales.</p> <p>A2 Que la población de la localidad no valore el significado de la Caja.</p> <p>A3 Que aún existen socios-as que prefieren aun ahorrar en otra instancia.</p> <p>A4 La inexistencia de garantías para otorgar créditos podría provocar imposibilidad de cobro.</p>	<p>a organizaciones e instancias con la finalidad de mejorar los servicios de la Caja.</p> <p>F6A2 Darse a conocer en la comunidad de los servicios y beneficios que se obtiene al ser parte de ella.</p> <p>F8A3 Dar charlas en las que los socios-as comprendan lo importante que es utilizar los servicios de la caja.</p>	<p>contables que permitan mejorar los servicios de la caja.</p> <p>D8A3 Realizar charlas a los socios-as e impulsar a la inversión, fomentando la ventaja de la tasa de interés baja y los beneficios que se obtienen.</p> <p>D5A1 Crear alianzas con instituciones que ayuden con capacitaciones a la directiva y socios-as-</p>
--	---	---

FUENTE: Investigación Directa



2.3. Análisis Económico Financiero de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil.

En la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil cuya actividad es la captación de ahorros, éstos a su vez se destinan a préstamos; así mismo se pueden realizar retiros de fondos, con el análisis financiero se hace el estudio de la información contable, mediante la utilización de indicadores financieros. La contabilidad representa y refleja la realidad económica y financiera de la Caja, de modo que es necesario interpretar y analizar esa información para poder entender el comportamiento de los recursos.

El análisis económico financiero nos permite realizar cálculos con las cifras obtenidas que presentan los estados financieros de la Caja, a través de éste análisis se pueden realizar comparación de datos, calcular índices que permiten visualizar el funcionamiento de la entidad durante el tiempo.

2.3.1. Análisis Vertical de Estados Financieros

Esta técnica consiente en determinar la composición del activo, pasivo y patrimonio; es decir, establecer cuanto representa cada cuenta en los Balances.

Periodo Agosto – Diciembre de 2007.

CAJA DE AHORRO Y CREDITO				
"ECOS DEL HUALLIL"				
ESTADO DE RESULTADOS				
Del 18 Agosto al 30 de Diciembre del 2007				
INGRESOS				
INTERESES COBRADOS EN CREDITOS			30,40	100%
GASTOS				
COMPRAS DE UTILES DE OFICINA			12,25	40,30%
UTILIDAD EN EL EJERCICIO			18,15	59,70%



CAJA DE AHORRO Y CREDITO					
"ECOS DEL HUALLI"					
BALANCE GENERAL					
al 30 de Diciembre del 2007					
ACTIVOS			PASIVOS		
FONDOS DISPONIBLES			Depositos a la vista	1.357,00	98,68%
Caja	405,15	29,46%	PATRIMONIO		
CARTERA DE CREDITOS			Ganancia del Ejercicio	18,15	1,32%
Ordinarios	970,00	70,54%			
Total Activos	1.375,15		Total Pasivos	1.375,15	
CONTADOR - RESPONSABLE			GERENTE - PRESIDENTE		

AÑO 2007:

ER Desde agosto a diciembre de 2007 los gastos en útiles de oficina que se han generado corresponden al 40,30% del total de las entradas generadas del dinero en créditos, y el resultado neto corresponde el 59,70%; esto indica que es un buen arranque de los movimientos, debido a que se han realizado gasto en lo estrictamente necesario.

BG: Al finalizar el año 2007, cuenta con un 29,46% de fondos disponibles y con un 70,54% de dinero colocado en créditos satisfaciendo las necesidades de los socios-as, el pasivo constituye el 98,68% lo que indica que el capital que se maneja en la caja es netamente de los socios-as que forman parte de la Caja y el 1,32% corresponde a intereses generados por los préstamos, valor que pasa a formar parte del capital que se dispone para préstamos. El porcentaje que está en fondos disponibles corresponde a un valor ocioso que va a permanecer por dos meses, lo cual no es ventajoso para la Caja en términos económicos.



Periodo Enero 2008 – Agosto de 2008

CAJA DE AHORROS Y CREDITO ECOS DEL HUALLIL			
ESTADO DE RESULTADO			
DEL 01 DE ENERO /08 AL 24/08/08			
INGRESOS		GASTOS	
ITERES GANADOS	107,60	Intereses pagados a socios	-
MORA	-		
SUMAN	107,6		
GANANCIA DEL PERIODO	107,6		100%
Latacunga al 24 de Agosto del 2009			
PRESIDENTE		CONTADORA	

CAJA DE AHORRO Y CREDITO			
"ECOS DEL HUALLIL"			
BALANCE GENERAL			
al 24 de Agosto del 2008			
ACTIVOS		PASIVOS	
FONDOS DISPONIBLES		Depositos a la vista	3.402,00 96,44%
Caja	7,75 0,22%		
CARTERA DE CREDITOS		PATRIMONIO	
Ordinarios	3.520,00 99,78%	Utilidad del ejercicio	107,60 3,56%
		Ganancia del 2007	18,15
Total Activos	3.527,75	Total Pasivos	3.527,75
CONTADOR - RESPONSABLE		GERENTE - PRESIDENTE	

AÑO 2008:

ER: En este lapso de tiempo se puede notar que no se han ejecutado el cargo de intereses por ahorros lo cual no se han reconocido y registrado en cada libreta de los socios, debido a que el contador de ese periodo no elaboró los informes financieros de la Caja por tanto no se podía saber las cifras correspondientes ingresos, tampoco se han calculado los intereses por ahorros.



BG: Con corte a Agosto de 2008 en el Balance de Situación Final la utilidad corresponde al 3,56%, valor que no fue cargado a cada cuenta como intereses por ahorros, así también se puede notar que la cantidad invertida en cartera es un porcentaje alto, el mismo que beneficia a todos y el valor en caja es un valor relativamente bajo esto muestra que el dinero está trabajando en beneficio de todos los socios-as.

Periodo Enero 2009 – Agosto de 2009

CAJA DE AHORROS Y CREDITO ECOS DEL HUALLIL					
ESTADO DE RESULTADO					
DEL 01 DE ENERO /09 AL 24/08/09					
INGRESOS			GASTOS		
INTERES GANADOS	625,79	99,80%	Intereses pagados a socios	537,08	85,65%
MORA	-		Gastos Administrativos	11,35	1,81%
Solicitudes	1,25	0,20%			
SUMAN	627,04	100%		548,43	87,46%
GANANCIA DEL PERIODO	78,61	12,54%			
Latacunga al 24 de Agosto del 2009					
PRESIDENTE			CONTADORA		

CAJA DE AHORRO Y CREDITO "ECOS DEL HUALLIL"					
BALANCE GENERAL					
al 24 de Agosto del 2009					
ACTIVOS			PASIVOS		
FONDOS DISPONIBLES			Depositos a la vista	6.927,59	97,13%
Caja	66,95	0,94%	PATRIMONIO		
CARTERA DE CREDITOS			Utilidad del ejercicio	78,61	
Ordinarios	7.065,00	99,06%	Ganancia del 2007	18,15	2,87%
			Ganancia del 2008	107,60	
Total Activos	7.131,95		Total Pasivos	7.131,95	
CONTADOR - RESPONSABLE			GERENTE - PRESIDENTE		



AÑO 2009:

ER En los resultados que nos muestra indica que únicamente el 12,54% corresponde a utilidad neta, la diferencia está asignada a intereses por ahorros pendientes de periodos anteriores y una pequeña parte a gastos administrativos; para esta fecha ya se cargan los valores correspondientes por ahorros de los socios-as de la Caja.

BG En el Balance Final nos indica la utilidad real es un 2, 97% y el 97, 13% de ahorros de los cuales el 99,06% corresponde a dinero que está trabajando y generando un beneficio y apenas un 0,94% está disponible en caja, en este periodo también trabaja todo el dinero.

Periodo Agosto 2009 – Julio de 2010

CAJA DE AHORRO Y CREDITO					
"ECOS DEL HUALLIL"					
ESTADO DE RESULTADOS					
Del 24 de agosto de 2009 al 4 de julio de 2010					
INGRESOS			GASTOS		
INTERESES GANADOS	629,80		Intereses pagados a socios	-	
MORA	-		Gastos generales	1,00	
SOLICITUDES	1,75				
SUMAN	631,55	100%		1,00	0,16%
GANANCIA DEL PERIODO		630,55	99,84%		
PRESIDENTE			CONTADOR		



CAJA DE AHORRO Y CREDITO					
"ECOS DEL HUALLIL"					
BALANCE GENERAL					
Al 4 de julio de 2010					
ACTIVOS			PASIVOS		
FONDOS DISPONIBLES			Depositos a la vista	9.353,43	91,81%
Caja	88,34	0,87%			
CARTERA DE CREDITOS			PATRIMONIO		8,19%
			Utilidad del ejercicio	630,55	
			Ganancia del 2007	18,15	
			Ganancia del 2008	107,60	
			Ganancia del 2009	78,61	
Ordinarios	10.100,00	99,13%			
Total Activos	10.188,34		Total Pasivos y Patrimonio	10.188,34	
CONTADOR - RESPONSABLE			GERENTE - PRESIDENTE		

AÑO 2009-2010:

ER En este tiempo de aproximadamente un año, indica que no se han calculado los valores que corresponden a cada socio por ahorros, asume otra persona el cargo de contador por la falta de informes no es posible continuar con las actividades pertinentes; existe un gasto administrativo, en este caso como el acontecido en un periodo anterior no se cumple con el principio de lo devengado por lo tanto la ganancia del periodo no es la real.

BG En el Balance General así como en los anteriores los movimiento de dinero en préstamos se maneja bien ya que el valor en caja es bajo eso demuestra que el dinero está trabajando adecuadamente; en la parte de pasivo los depósitos a la vista es el porcentaje más alto pero de este el 99,13% está trabajando.



Periodo Julio 2010 – Enero de 2012

<i>CAJA DE AHORROS Y CREDITO ECOS DEL HUALLIL</i>					
ESTADO DE RESULTADO					
DEL 04-07-2010 AL 07-01-2012					
INGRESOS			GASTOS		
INTERES GANADOS	2.098,69		Intereses pagados a socios	1.465,16	69,81%
MORA	-		Gastos administrativos	2,50	0,12%
SUMAN	2098,69	100%		1.467,66	69,93%
GANANCIA DEL PERIODO	631,03	30,07%			
San Antonio, 07 de Enero de 2012					
PRESIDENTE			CONTADOR		

<i>CAJA DE AHORROS Y CREDITO ECOS DEL HUALLIL</i>					
BALANCE GENERAL					
Al 07 de Enero de 2012					
ACTIVOS			PASIVOS		
FONDOS DISPONIBLES			Depositos a la vista	14.007,15	90,53%
Caja	73,32	0,47%	PATRIMONIO		
CARTERA DE CREDITOS			Interes ganados/2007	18,15	
Ordinarios	15.399,77	99,53%	Interes ganados/2008	107,60	
			Interes ganados AL 24-08-09	78,61	9,47%
			Intereses ganados/ 09-10	630,55	
			Utilidad ejercicio actual	631,03	
Total Activos	15.473,09		Total Pasivos y Patrimonio	15.473,09	
CONTADOR - RESPONSABLE			GERENTE - PRESIDENTE		

AÑO 2010 - 2012:

ER en este periodo se han calculado los intereses para ahorros incluidos los de anteriores periodos dando como consecuencia un 30,07% del resultado del ejercicio.

BG El 0,47% del total del activo representa dinero disponible en caja lo cual significa muy poco dinero ocioso, es ventajoso para los socios; así también el 90,53% del total de pasivos corresponde a ahorros de socios, esto es que la



diferencia es lo que corresponde a Resultados obtenidos por el uso del dinero en el tiempo.

Periodo Enero – Agosto de 2012

<i>CAJA DE AHORROS Y CREDITO ECOS DEL HUALLI</i>				
ESTADO DE RESULTADO				
DEL 07-01-2012 AL 11-08-2012				
INGRESOS		GASTOS		
INTERES GANADOS	1.023,50	Intereses pagados a socios	-	
MORA	-	Gastos administrativos	-	
SUMAN	1.023,50			-
GANANCIA DEL PERIODO		1023,50	100%	
San Antonio, 11 de Agosto de 2012				
PRESIDENTE		CONTADOR		

<i>CAJA DE AHORROS Y CREDITO ECOS DEL HUALLI</i>				
BALANCE GENERAL				
Al 11 de Agosto de 2012				
ACTIVOS		PASIVOS		
FONDOS DISPONIBLES		Depositos a la vista	15.162,81	85,90%
Caja	953,36	5,40%		
CARTERA DE CREDITOS		PATRIMONIO		14,10%
Ordinarios	16.698,89	Interes ganados/2007	18,15	
		Interes ganados/2008	107,60	
		Interes ganados AL 24-08-09	78,61	
		Interes ganados/ 09-10	630,55	
		Interes ganados/ 01-12	631,03	
		Utilidad hasta 11-agosto-2012	1.023,50	
Total Activos	17.652,25	Total Pasivos y Patrimonio	17.652,25	
CONTADOR - RESPONSABLE		GERENTE - PRESIDENTE		

AÑO 2010 - 2012:

ER En este periodo el resultado obtenido no es el real, no se han deducido los intereses correspondientes a los socios por ahorros.

BG nos indica que a pesar del que el monto de caja es bajo en relación al porcentaje del dinero destinado a créditos, el monto de disponible es alto esto implica que se mantendrá ocioso hasta el periodo subsiguiente. Así mismo como



no se han deducido los intereses el porcentaje que muestra en patrimonio no es el real y por ende el porcentaje de pasivo debería ser un poco más alto.

Periodo Agosto – Diciembre 2012

<i>CAJA DE AHORROS Y CREDITO ECOS DEL HUALLI</i>					
ESTADO DE RESULTADO					
DEL 07-07-2012 AL 29-12-2012					
INGRESOS			GASTOS		
INTERESES GANADOS	537,77		Intereses pagados a socios	-	
MORA	-		Gastos administrativos	273,91	
Solicitudes	0,50				
SUMAN	538,27	100%		273,91	50,89%
GANANCIA DEL PERIODO	264,36	49,11%			
San Antonio, 29 de Diciembre de 2012					
PRESIDENTE			CONTADOR		

<i>CAJA DE AHORROS Y CREDITO ECOS DEL HUALLI</i>					
BALANCE GENERAL					
Al 29 de Diciembre de 2012					
ACTIVOS			PASIVOS		
FONDOS DISPONIBLES			Depositos a la vista	15.131,40	84,60%
Caja	201,21	1,13%	PATRIMONIO		
CARTERA DE CREDITOS			Interes ganados/2007	18,15	
Ordinarios	17.683,99	98,87%	Interes ganados/2008	107,60	
			Interes ganados AL 24-08-09	78,61	
			Intereses ganados/ 09-10	630,55	15,40%
			Intereses ganados/ 01-12	631,03	
			Intereses ganados/07-07-2012	1.023,50	
			Utilidad hasta 29-diciembre-2012	264,36	
Total Activos	17.885,20		Total Pasivos y Patrimonio	17.885,20	
CONTADOR - RESPONSABLE			GERENTE - PRESIDENTE		

ER: en este periodo se han generado gastos por 50,89%, a pesar de que los intereses correspondientes por ahorros no se han calculado quedando pendiente este cálculo y registro para cada socio-a, se debe a la falta de información de balances por parte del contador de ese periodo.

BG El estado muestra que en relación al periodo anterior en caja se mantiene un porcentaje relativamente bajo en relación al correspondiente en



ordinarios; en tanto que el 84,60% de ahorros aún no están sumados los intereses por ahorros a socios hasta esta fecha, valor que está pendiente de cálculo, y el porcentaje del patrimonio tendría que disminuir.

2.3.2. Análisis Horizontal de Estados Financieros.

Este método permite comparar entre dos periodos y evaluar los incrementos o disminuciones de los valores y en base a estos resultados emitir una opinión.

Periodos 2007-2008.

CAJA DE AHORROS Y CREDITO ECOS DEL HUALLIL					CAJA DE AHORROS Y CREDITO ECOS DEL HUALLIL				
BALANCE GENERAL					ESTADO DE RESULTDOS				
Análisis Horizontal periodo Ago 2007- Ago 2008.					Análisis Horizontal periodo Ago 2007- Ago 2008.				
AÑO	2007	2008	Diferencia	Incram/Dism	AÑO	2007	2008	Diferencia	Incram/Dism
ACTIVOS					INGRESOS				
FONDOS DISPONIBLES					Intereses cobrados a socios	30,40	107,60	77,20	253,95%
Caja	405,15	7,75	397,40	-98,09%					
CARTERA DE CREDITOS					GASTOS				
Ordinarios	970,00	3.520,00	2.550,00	262,89%	Compra de Utilies de Oficina	12,25	-	-	
Total Activos	1.375,15	3.527,75	2.152,60	156,54%	UTILIDAD EN EL EJERCICIO	18,15	107,60	89,45	492,84%
PASIVOS									
Depositos a la vista	1.357,00	3.402,00	2.045,00	150,70%					
PATRIMONIO	18,15	125,75	107,60	592,84%					
Ganancia del Ejercicio	18,15	107,60							
Ganancia del 2007		18,15							
Total Pasivos	1.375,15	3.527,75	2.152,60	156,54%					

Análisis: en estos periodos se puede notar que el saldo de la cuenta fondos disponibles para el periodo 2008 es relativamente bajo en relación al 2007, esto indica que casi todos los fondos están en movimiento demostrando así que de un periodo a otro se da un incremento de más del 200% en créditos, lo cual beneficia a todos los socio-as. Así mismo la cifra de ahorros se ha incrementado en un 150%, esto indica que los socios-as van fortaleciendo su ahorro y a su vez su capital para solventar sus múltiples necesidades. Este es un periodo donde no se realizan los respectivos cálculos correspondientes a los intereses que se colocan por ahorros; es decir, el cálculo de la tasa pasiva desde el punto de vista



de la Caja como tal, debido a que no se elaboran informes financieros de la situación de la Caja.

Periodos 2008-2009.

CAJA DE AHORROS Y CREDITO ECOS DEL HUALLIL					CAJA DE AHORROS Y CREDITO ECOS DEL HUALLIL				
BALANCE GENERAL					ESTADO DE RESULTDOS				
Análisis Horizontal periodo Ago 2008- Ago 2009.					Análisis Horizontal periodo Ago 2008- Ago 2009.				
	2008	2009	Diferencia	Increment/Dism	AÑO	2008	2009	Diferencia	Increment/Dism
ACTIVOS					INGRESOS				
FONDOS DISPONIBLES					INTERES GANADOS	107,60	625,79	518,19	481,59%
Caja	7,75	66,95	59,20	763,87%	MORA	-	-	-	
CARTERA DE CREDITOS					Solicitudes	-	1,25	1,25	
Ordinarios	3.520,00	7.065,00	3.545,00	100,71%	Suman	107,60	627,04	519,44	482,75%
Total Activos	3.527,75	7.131,95	3.604,20	102,17%				-	
PASIVOS					GASTOS				
Depositos a la vista	3.402,00	6.927,59	3.525,59	103,63%	Intereses pagados a socios	-	537,08	537,08	
					Gastos Administrativos	-	11,35	11,35	
PATRIMONIO	125,75	204,36	78,61	62,51%	Suman	-	548,43	548,43	
Utilidad del ejercicio		78,61							
Ganancia del 2008	107,60	107,60			GANANCIA DEL PERIODO	107,60	78,61	- 28,99	-26,94%
Ganancia del 2007	18,15	18,15							
Total Pasivos	3.527,75	7.131,95	3.604,20	102,17%					

Análisis: en este periodo los saldos de fondos disponibles se mantienen relativamente bajos demostrando que el dinero está trabajando, además se nota que tanto los depósitos por ahorro como la colocación de fondos en préstamos se han incrementado casi en una misma proporción, se podría decir que hubo una buena demanda de capital.

El periodo 2009 se hace los respectivos cálculos de intereses que corresponden a los socios-as por ahorros (tasa pasiva), de tal forma que el resultado obtenido de la diferencia entre ingresos y gastos es real, por tal razón en el estado de resultado muestra un incremento negativo ya que el periodo anterior no se realizaron los cálculos correspondientes a intereses por ahorros de los socios-as.



Periodos 2009-2010.

CAJA DE AHORROS Y CREDITO ECOS DEL HUALLIL					CAJA DE AHORROS Y CREDITO ECOS DEL HUALLIL				
BALANCE GENERAL					ESTADO DE RESULTADOS				
Análisis Horizontal periodo Ago 2009- Jul 2010.					Análisis Horizontal periodo Ago 2009- Jul 2010.				
	2009	2010	Diferencia	Increment/Dism	AÑO	2009	2010	Diferencia	Increment/Dism
ACTIVOS					INGRESOS				
FONDOS DISPONIBLES					Intereses	625,79	629,80	4,01	0,64%
Caja	66,95	88,34	21,39	31,95%	Mora	-			
CARTERA DE CREDITOS					Solicitudes	1,25	1,75	0,50	40,00%
Ordinarios	7.065,00	10.100,00	3.035,00	42,96%	Suman	627,04	631,55	4,51	0,72%
Total Activos	7.131,95	10.188,34	3.056,39	42,85%	GASTOS				
PASIVOS					Intereses pagados a socios	537,08	-		
Depositos a la vista	6.927,59	9.353,43	2.425,84	35,02%	Gastos Administrativos	11,35	1,00	- 10,35	
					Suman	548,43	1,00	- 547,43	
PATRIMONIO	204,36	834,91	630,55	308,55%	GANANCIA DEL PERIODO	78,61	630,55	551,94	702,12%
Utilidad del ejercicio		630,55							
Ganancia del 2009	78,61	78,61							
Ganancia del 2008	107,60	107,60							
Ganancia del 2007	18,15	18,15							
Total Pasivos	7.131,95	10.188,34	3.056,39	42,85%					

Análisis: los fondos disponibles se han incrementado en un porcentaje del 32% aproximadamente en relación al del periodo anterior, sin embargo considero un monto bajo, en este caso la cartera de créditos ha tenido un incremento del 43% aproximadamente, en depósitos un 35% se puede notar que el crecimiento es menor al de préstamos demostrando que los socios-as han ahorrado menos de lo que ellos requieren demandar. En saldo obtenido en el estado de resultados es bastante alto, debido a que este también es uno de los periodos donde no se han realizado el cargo a intereses por ahorros de los socios-as por la falta de informes de la situación financiera de la Caja.

Periodos 2010-2012.

CAJA DE AHORROS Y CREDITO ECOS DEL HUALLIL					CAJA DE AHORROS Y CREDITO ECOS DEL HUALLIL				
BALANCE GENERAL					ESTADO DE RESULTADOS				
Análisis Horizontal periodo Ago 2010 Ago 2012.					Análisis Horizontal periodo Ago 2010 Ago 2012.				
	2010	2012	Diferencia	Increment/Dism	AÑO	2010	2012	Diferencia	Increment/Dism
ACTIVOS					INGRESOS				
FONDOS DISPONIBLES					INTERES GANADOS	629,80	1.023,50	393,70	62,51%
Caja	88,34	953,36	865,02	979,19%	MORA				
CARTERA DE CREDITOS					Solicitudes	1,75			
Ordinarios	10.100,00	16.698,89	6.598,89	65,34%	Suman	631,55	1.023,50	391,95	62,06%
Total Activos	10.188,34	17.652,25	7.463,91	73,26%	GASTOS				
PASIVOS					Intereses pagados a socios				
Depositos a la vista	9.353,43	15.162,81	5.809,38	62,11%	Gastos Administrativos	1,00			
					Suman	1,00			
PATRIMONIO	834,91	2.489,44	1.654,53	198,17%	GANANCIA DEL PERIODO	630,55	1.023,50	392,95	62,32%
Utilidad del ejercicio		1.654,53							
Ganancia del 2010	630,55	630,55							
Ganancia del 2009	78,61	78,61							
Ganancia del 2008	107,60	107,60							
Ganancia del 2007	18,15	18,15							
Total Pasivos	10.188,34	17.652,25	7.463,91	73,26%					



Análisis: En el lapso de estos dos años los fondos disponibles se ha incrementado en un porcentaje alto, este valor permanecerá ocioso hasta el próximo proceso. La cartera y los depósitos se han incrementado de forma proporcional, dándose una pequeña diferencia entre sí; en lo referente al patrimonio con la cifra obtenida del estado de resultados hay un incremento alto, pero aquí también no se han restado los valores que corresponden por ahorros de los socios, esto se debe a que en este periodo se cambia de contador, y hasta la fecha aún no es posibles estabilizar la situación de la Caja.

En comparación con las cajas de ahorro y crédito de San José de Raranga la Caja Ecos del Huallil en cuanto se refiere a la organización de y presentación de la información financiera, desde sus inicios de ha venido ejecutando de forma ordenada, transparente y comprensible sus informes y balances, a través de gráficos se muestra la evolución de sus operaciones. **(Ver anexo 16)**

2.3.3. Construcción de Indicadores

Indicadores Financieros:

Un indicador financiero muestra la relación entre cifras de los Estados Financieros y otros informes de la entidad comparando con años anteriores permitiendo ver su evolución financiera y de gestión.

CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO ECOS DEL HUALLIL									
INDICADORES FINANCIEROS				PERIODOS					ANÁLISIS
				2007	2008	2009	2010	2012	
Razón Corriente	=	AC/PC	=	1,01	1,04	1,03	1,09	1,18	Por cada dólar de deuda corriente que la caja



									mantiene cuenta con 1,01 para el 2007; para el año 2008 con 1,04; para el año 2009 con 1,03; para el año 2010 con 1,09 y para el 2012 con 1,18 dólares en activos corrientes para cubrir sus obligaciones en forma inmediata.
Capital de Trabajo	=	AC-PC	=	18,15	125,75	204,36	834,91	2.753,80	Se puede notar que en el transcurso de los años se ha ido incrementando el monto del Capital de trabajo para el año 2007 dispone de 18,15; para el 2008 125,75;



								para el 2009 204,36; para el 2010 834,91 y para el 2012 con 2753,80 dólares, demostrando una buena capacidad de liquidez.	
Rentabilidad Global Du Pont	=	(UN/Ventas) x (ventas/AT)	=	0,01	0,03	0,01	0,06	0,01	Tanto el activo como la utilidad se han ido incrementando cada año siendo de \$0,01 para los años 2007, 2009 y 2012; para el año 2008 es de \$0,03 y para el 2010 es de \$0,06.
Rentabilidad Neta de Ventas (Margen Neto)		Utilidad Neta/ Ventas Netas	=	0,60	1,00	0,13	1,00	0,49	Es la relación que existe entre las utilidades después de



									ingresos y egresos, en el caso de la Caja tiene egresos menores en lo refiere a gastos administrativo s, lo que si corresponden a valores más significativos son los intereses que se cargan por ahorros; pero en algunos periodos no se han hecho las debidas asignaciones.
Endeudamie nto del Activo	=	Pasivo Total/Activo Total	=	0,99	0,96	0,97	0,92	0,85	La razón de endeudamient o resultado de la diferencia entre pasivo total y activo total en todos los periodos nos da un porcentaje



									alto, esto se debe a que la Caja está constituida en su mayoría con capital de las socias y socios.
Endeudamiento del Patrimonio	=	Pasivo Total/Patrimonio	=	74,77	27,05	33,90	11,20	5,49	En el caso de la Caja la mayoría del capital que se maneja pertenece a los socios-as por lo tanto son quienes financian esta organización.
Apalancamiento	=	Activo Total/Patrimonio	=	75,77	28,05	34,90	12,20	6,49	La solvencia de la Caja se ve reflejada que crece de forma decreciente en cada periodo.
Rotación de Cartera	=	Ventas/Ctas x Cob.	=	0,03	0,03	0,09	0,06	0,03	Como se observa, el número de veces que las



									cuentas por cobrar giran, en promedio, en el lapso de un año, no alcanza ni una vez a moverse totalmente el dinero.
Rotación de Ventas	=	Ventas/Activo Total	=	0,02	0,03	0,09	0,06	0,03	Mide la efectividad de la administración. Mientras mayor sea el volumen de ventas que se pueda realizar con determinada inversión, más eficiente será la dirección de la Caja, en este caso en los primeros tres primeros años de haber incrementado estos valores y para el 2010



									baja así como en el 2012.
Impacto de Gtos Admi y vtas	=	Gtos Admi y Vtas/Ventas	=	0,40	-	0,02	0,00	0,51	En relación a los gastos administrativos y operacionales no son mayores, por tanto no afectan a las utilidades netas de la Caja.
Rentabilidad Financiera		UT NETA / PATRIMONIO		1,00	0,86	0,38	0,76	0,10	La razón entre la utilidad y el patrimonio es de \$1,00 para el 2007; \$0,86 para el 2008, 0,38 para el 2009; \$0,76 para el 2010 y \$0,10 para el 2012 en el transcurso de los años éste valor ha ido disminuyendo debido a que parte del



								efectivo se ha mantenido sin trabajar
Índice de Propiedad		patrimonio / activo total	0,01	0,04	0,03	0,08	0,15	Indica la relación que existe entre el capital propio y la inversión, esto es que apenas un porcentaje bajo es propio y la diferencia pertenece a socios y socias de la Caja



Indicadores de Gestión: Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil

BALANCE SCORD CARD							
FÓRMULAS		PERIODOS					ANÁLISIS
		2007	2008	2009	2010	2012 Dic	
PERPECTIVA FINANCIERA							
ROE Rendimiento sobre el Patrimonio	utilidad neta / patrimonio	1,00	0,86	0,38	0,76	0,10	En el transcurso de los años se han dado incrementos y disminuciones, esto se debe a que en años de los periodos no se han cargado los intereses por ahorros, como se dio en el año 2007, 2008, 2010.
ROA Rendimiento de los Activos Totales	utilidad neta antes de participaciones/ activo total	0,01	0,03	0,01	0,06	0,01	
EVA Economic Value Added	UN - [(Capital de trabajo+ activo no corriente) x costo de	-41,14	-111,15	-357,55	-25,54	-961,91	La Caja no cuenta con suficiente liquidez como para cubrir los



	capital]TASA AHORROS						activos operacionales
Crecimiento de las Ventas Netas	(ventas netas año 2/ventas netas año1)-1		2,54	4,82	0,01	-0,15	El crecimiento de los intereses cobrados por los créditos durante estos años es de 2,54; 4,83; 0,01 y en el 2012 ha crecido negativamente, esto es que no se han generado ingresos por intereses.
Ratio de Cuota de Mercado	Ventas netas/ ventas totales del sector						No aplica
Ratio de Ventas por Cliente	Ventas Netas/Total de Clientes	1,09	0,71	2,15	12,52	12,35	El ratio de ahorros por socio-a se va incrementando, así como se han incrementado los socios.
Tasa de	Clientes		0,35	0,14	-	0,02	La tasa de



Crecimiento de la Clientela	Nuevos/Total de Clientes						crecimiento de los socios nos muestra que de un año a otro ha crecido en forma decreciente, es significativo para la Caja.
Proporción de devoluciones	Valor de la mercadería devuelta/ventas netas						No aplica
PERPECTIVA DE APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO							
Ratio de Ventas por Empleado	Ventas Netas/Número de empleados	1,09	2,50	12,54	12,63	10,55	Los ingresos por socios-as se han ido incrementando debido a que se dieron incremento de socios a la Caja por ende incrementan los ahorros.
	Utilidad netas/ no. De empleados	0,65	2,50	1,57	12,61	5,18	Como podemos observar hay incrementos y disminuciones del indicador



							esto depende de cómo el capital trabaja
Grado de Capacitación	No. De empleados capacitados/ total de empleados	0,07	0,05	0,04	0,04	0,04	Referente a la capacitación de los socios-as de la Caja existe casi una nula formación tanto para los directivos como para los socios-as.
Grado de Satisfacción del Empleado	No. De quejas/ cantidad de empleados total	0,00	0,00	0,02	0,00	0,00	Existe un índice muy bajo de quejas, nos indica que a pesar de ello se han involucrado más socios-as.
PERPECTIVA DE PROCESOS INTERNOS							
Ratio de Producción	Costo de la producción/activo fijo (valor en libros)			No cuenta con Activo Fijo, esto es favorable para la Caja, debido a que al no contar con bienes no hay que			
Ratio de Producción	Costo de la producción/activo fijo (costo histórico)						
Ratio del Rendimiento del Activo Fijo	Unidades producidas en el ejercicio/ Activo Fijo						
Eficiencia de la Inspección	Productos defectuosos/ Total de la Producción						



Ratio de Innovación	Cantidad de productos nuevos/cantidad total de productos	deducir valores por la depreciación permitiendo medir la eficiencia.
----------------------------	--	--



CAPITULO III

3. Evaluación del Control Interno

La Evaluación del Control Interno es un proceso mediante el cual a través de obtención de información de la entidad se evalúa a través de la aplicación de instrumentos que valorará en forma global y por componentes, determinando así el cumplimiento de objetivos.

3.1. Evaluación del Control Interno por Componentes

La evaluación del Control Interno por componentes consiste en proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil, para ello se requiere un levantamiento de procesos para determinar las principales actividades y posteriormente ser evaluados mediante la aplicación de un cuestionario a cada sistema.

3.1.1. Levantamiento de Procesos

Con el fin de analizar el estado actual de cómo se hacen las cosas y mejorar su gestión y calidad de los servicios que brinda la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil a sus socios-as, es necesario recoger información previa, que permita identificar las diferentes actividades que se realizan para obtener un determinado resultado y en base a ello diagramar, evaluar y reformar.

3.1.1.1. Principales actividades:

- * Captación de efectivo y Retiro de Ahorros
- * Otorgamiento y cobro de créditos
- * Elaboración de informes y balances.

Para la evaluación del Control Interno de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil he utilizado flujogramas y en una matriz se han plasmado las



recomendaciones a considerar por parte de Gerencia, Directiva y socios-as. **(Ver Anexo 15)**

Actividad: Captación y Retiro de Ahorros

Nombre del responsable: Lcdo. Diego Moscoso

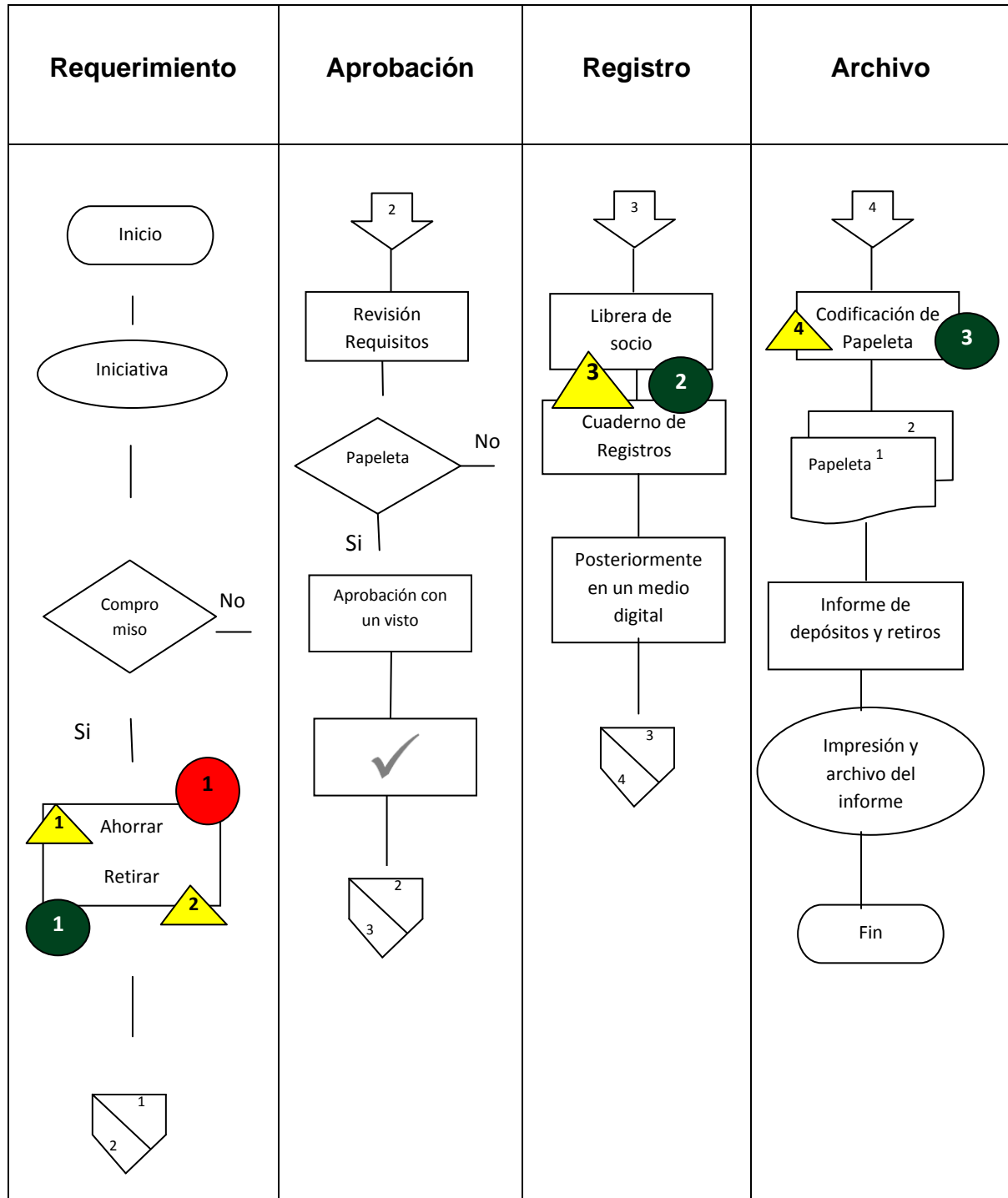
Descripción:

La recepción de los depósitos se realiza mensualmente el primer sábado de cada mes en la Comunidad San Antonio desde las 10:00am hasta la 1:00pm. Conforme estipula el reglamento interno de la Caja. Para su registro las y los socios se acercan en el horario respectivo con su libreta y papeleta de depósito, el Señor Contador revisa que la papeleta cumpla con los respectivos requisitos de llenado y los aprueba caso contrario deberán ser corregidos, procede a la captación del dinero, registra la cantidad depositada en el cuaderno y la libreta. **(Ver Anexo 4).**

Posteriormente realiza arqueos de caja y elabora un informe de depósitos de los socios correspondiente a la fecha. **(Ver Anexo 6 y 11)**

Con quince días de anterioridad el socio debe anticipar un retiro correspondiente al 40% del total de sus ahorros, el día de los depósitos el contador entrega el valor que corresponda siempre que esté dentro de las condiciones indicadas.

Diagramación:





Actividad: Otorgamiento y Cobro de Créditos

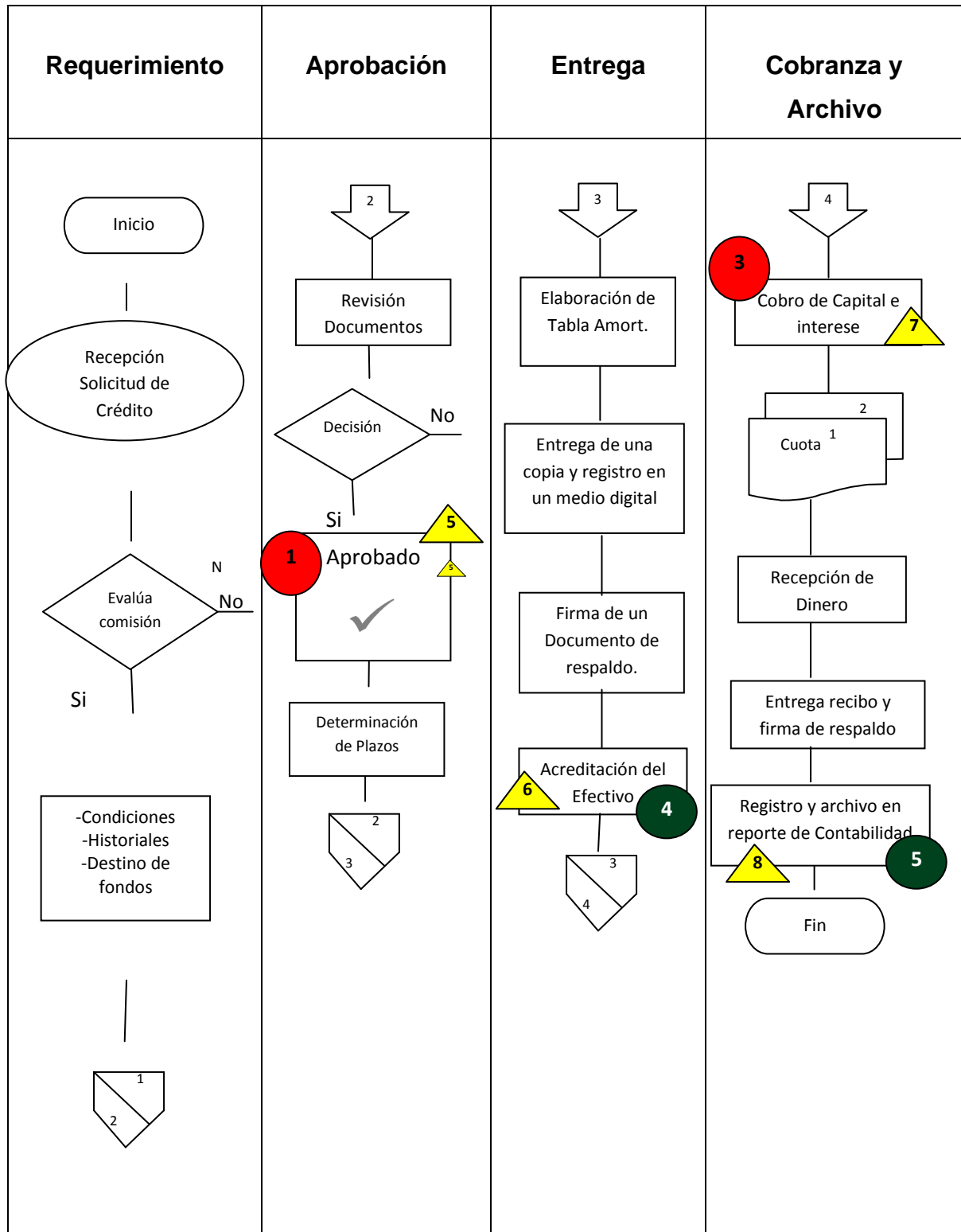
Nombre del responsable: Lcdo. Diego Moscoso

Descripción:

Con la autorización del Gerente, la comisión de créditos y con la previa consulta al contador sobre la disponibilidad de dinero, el socio adquiere una solicitud de crédito por el valor de 0,25 ctvs. para aprobación de dicha solicitud debe constar las firmas de la comisión de crédito, Gerente, Contador y Socio solicitante, este documento se respalda con una Letra de Cambio, de acuerdo a las posibilidades de pago del socio se procede a elaborar una tabla de amortización con pagos mensuales calculados para el primer sábado de cada mes.

El cobro de las cuotas se realiza el mismo día de los depósitos, de acuerdo a la tabla de amortización antes elaborada, valores que corresponden a capital e intereses. En caso de calamidad doméstica e imposibilidad del pago establecido en la tabla el socio deberá pagar al menos los intereses producidos hasta la fecha justificando la razón por la que no puede pagar parte del capital, teniendo que readecuar la tabla de amortización, una vez finalizado el día del proceso contable se realiza un informe de los créditos cobrados y otorgados. **(Ver Anexo 9).**

Diagramación:





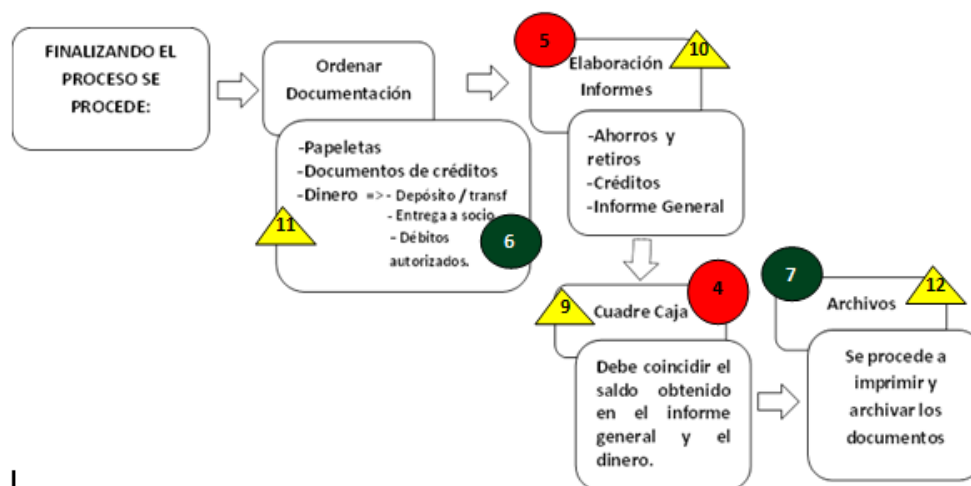
Actividad: Cierre de Caja, elaboración de informes y balances.

Nombre del responsable: Lcdo. Diego Moscoso

Descripción:

- * Luego de la captación de depósitos, cobro de créditos, retiro de ahorros, concesión de créditos, el Contador procede a realizar el arqueo de caja (**ver anexo 11**) que es un proceso de comprobar si se han efectuado correctamente las transacciones realizadas en el proceso, éste deberá coincidir el saldo obtenido en el informe con el dinero físico. Se elaboran los informes con los resultados obtenidos y estos pasan a ser archivados. (**Ver Anexo 10**)

Diagramación:





3.1.1.2. Aplicación de Cuestionario a los Sistemas de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil

Resultados de la Auditoria

(Ver anexo 14)

TITULO: Desempeño del Control de Sistema de Gerencia. (Ver anexo 14.1.1)

COMENTARIO:

% 73,68

NC AE

NR RB

El desempeño alcanzado del Control del Sistema de Gerencia es del 73,68% equivalente a un nivel de Control Aceptable, resultando un riesgo de control bajo.

CRITERIO: Estándares planteados en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS), el Reglamento Interno y el Manual de Funciones de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil.

EFECTO:

A pesar de la falta de implementación de políticas y procedimientos y el bajo rendimiento por parte de Gerencia en el control adecuado de procesos existe predisposición y voluntad trabajo, aprendizaje constante.

CAUSA:

Debido a falta de implementación de políticas y procedimientos para que se cumplan las directrices de la Caja; a través de un compromiso real orientado a dirigir más de cerca la organización.



CONCLUSIÓN:

El sistema de Gerencia se encuentra con un nivel de Riesgo Bajo, la probabilidad de que se efectúen errores en los diferentes componentes de Control interno se debe a que no se cumplen de forma oportuna algunas de las disposiciones especificadas en el Reglamento Interno y su Manual de funciones de la Caja en los siguientes ítems:

- Se da un cumplimiento parcial de funciones entre ellas el de efectuar la autorización para el otorgamiento de créditos a través de la firma de solicitudes, aprobación de balances e informes.
- Carece de informes de gestión al finalizar los periodos anuales.
- Falta de propuestas que motiven el ahorro y la inversión en proyectos de micro emprendimiento.

RECOMENDACIÓN:

Al Señor Gerente de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil presento las siguientes recomendaciones:

- * Cumplir a cabalidad con las disposiciones planteadas en el reglamento interno y el manual de funciones de la Caja.
- * Continuar con las actividades planeadas para el fortalecimiento y mejora de la Caja presentando al final de cada periodo un informe de gestión de todas las actividades y avances realizados en ese periodo.
- * Empezar gestiones interinstitucionales y aprovechar el apoyo que brinde las instancias para el fortalecimiento de la organización.
- * Establecer técnicas de administración eficiente de los recursos disponibles e implantar métodos para la identificación de riesgos a los que está expuesta la Caja.



- * Mejorar más los flujos de información con la finalidad de que la directiva y los socios coordinen las actividades y conozcan de cerca todos los procesos que se dan.
- * Diseñar políticas de crédito que permitan manejar los fondos de una forma óptima, garantizando que los fondos de los socios-as sean emprendidos en buenas iniciativas.

TITULO: Desempeño del Control de Sistema de Crédito. **(Ver anexo 14.1.2)**

COMENTARIO:

% 79,66%

NC AE

NR RB

El desempeño alcanzado del Control del Sistema de Crédito fue del 79,66% equivalente a un nivel de Control Aceptable.

CRITERIO: Reglamento Interno y el Manual de Funciones de la Caja.

EFFECTO:

Debido al incumplimiento de responsabilidades planteadas y el control inadecuado de actividades no ha podido desempeñar la comisión de créditos su labor a cabalidad.

CAUSA:

Se debe a la falta de compromiso, voluntad en el involucramiento y cumplimiento de responsabilidades establecidas en el reglamento y el manual de funciones de la Caja.



CONCLUSIÓN:

Existe un nivel de Riesgo Bajo en el control al Sistema de Crédito, la probabilidad de que de ocasionen errores se debe al incumplimiento de las pautas planteadas el Reglamento interno y el Manual de Funciones de la Caja, resultando deficiencias en lo siguiente:

- Existen solicitudes de créditos que carecen de la firma de autorización y aprobación del crédito.
- Inexistencia de informes dirigidos a gerencia de los movimientos efectuados de cartera.
- Falta de reportes de seguimiento de cartera vencida.
- Existen solicitudes pendientes de cobro.

RECOMENDACIÓN:

A la Comisión de Créditos de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil cumplir con las responsabilidades que contemplan el Reglamento Interno y el Manual de funciones de la Caja en especial:

- * Cumplir con las exigencias que requieren las solicitudes de crédito.
- * Controlar más de cerca los créditos activos, su destino.
- * Elaborar y presentar a Gerencia reportes tanto del movimiento de cartera como de cartera vencida.
- * Implantar una comunicación eficaz entre la comisión de créditos y sus socios.

TÍTULO: Desempeño del Control de Sistema de Contabilidad. **(Ver anexo 14.1.3)**

COMENTARIO:

% 79,55

NC AE

NR RB



El desempeño alcanzado del Control del Sistema de Contabilidad fue del 79,55% equivalente a un nivel de Control Aceptable.

CRITERIO: Estándares planteados en el Manual de Funciones y las Normas Internacionales de Contabilidad.

EFEECTO:

Informes y registros que requieren asesoría para ser presentados de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad.

CAUSA:

- Falta de conocimientos e instrucciones en temas contables, para el funcionamiento adecuado de la Caja.
- Falta de delegación de un cajero para los procesos mensuales de captación y colocaciones de fondos de los socios-as.

CONCLUSIÓN:

Existe un nivel de Riesgo Bajo en el control al Sistema de Contabilidad, la probabilidad de que se cometan errores se debe a que no se acatan las funciones como tal del Manual y su Reglamento, surgiendo lo siguiente:

- Otorga créditos sin antes ser debidamente autorizados por la comisión de crédito.
- Los archivos físicos y de las copias de seguridad de la información contable y financiera de la Caja, son vulnerables ante cualquier atentado.



RECOMENDACIÓN:

Al Gerente de la Caja,

- * Inducir al cumplimiento de las funciones asignadas al contador de la Caja, en especial cumplir con el proceso de la solicitud de créditos
- * Respalda de forma segura los archivos físicos y digitales de la Caja ante posibles siniestros.
- * Dividir las funciones del contador, asignando un cajero.
- * Asignar a un socio-a la responsabilidad e realizar arqueos físicos sorpresivos del efectivo y sus registros lo cual permita llevar un control y evaluación del proceso.

3.2. Informe Final

Informe de Auditoría Independiente de Control Interno

CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO ECOS DEL HUALLIL.

Carta de Comentarios y Recomendaciones sobre la estructura del Control Interno por el periodo comprendido desde agosto 2007 a diciembre 2012.

A la Gerencia, directiva y socios-as de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil.

En el proceso de planeación y ejecución de la auditoria a los estados financieros de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil, he revisado la estructura del control interno con el propósito de determinar los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros y de economía, eficiencia, eficiencia de la gestión.

La Administración de la Caja, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno contable, operacional y financiero. Para cumplir con



esta responsabilidad se requiere que la Administración realice ciertas estimaciones y juicios para evaluar los procesos contables con los procedimientos de control. Los objetivos de una estructura de control interno conllevan a que la Administración obtenga una seguridad razonable, pero no absoluta, respecto a la salvaguarda de los activos (fondos de socios-as) contra pérdidas resultantes de uso o disposición no autorizada, que las transacciones se efectúen de acuerdo con la autorización de la Administración y la comisión de créditos y que éstas se registren adecuadamente para permitir la preparación de los estados financieros.

Una debilidad material de control interno es aquella en que la Caja no cuenta con un sistema que garantice que la información sea fiable, es decir la vulnerabilidad de que se cometan errores es alto de manera que se afectarían de forma significativa los estados financieros estos a su vez no pueden ser detectados de forma oportuna como ha sucedido en procesos anteriores.

El estudio y evaluación de la estructura de control interno, efectuado con el propósito limitado establecido en el primer párrafo de este informe, no necesariamente revelaría todas las condiciones que se consideran como debilidades materiales de control interno; consecuentemente no expresamos una opinión sobre la estructura de control interno de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil tomado como un todo. Sin embargo, este estudio y evaluación mostró las condiciones resumidas en la parte de anexos de la auditoría, **Revisar Anexo 14**, las mismas que ponemos a su consideración para ser implementadas y fortalecer de esta manera la estructura de control interno o la eficiencia operacional.

Este informe está dirigido para información y uso de la Gerencia y sus socios-as de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil, y no debe ser utilizado con otro propósito.

Cuenca, noviembre 9 del 2013.



Carta de Recomendaciones

➤ **Desempeño del Sistema de Gerencia, observaciones. (ver anexo 14.4)**

De la revisión efectuada al Sistema de Gerencia se reporta lo siguiente:

1. La Caja carece de un documento donde este plasmado su misión, visión, objetivos, valores de la organización.
2. Existe un cumplimiento parcial del manual de funciones, es decir los miembros de la directiva no desempeñan sus funciones correctamente.
3. Hace falta que los socios-as y su directiva sean capacitados en temas que ayuden a fortalecer su organización e impulsar a ejecutar sus iniciativas.
4. Existe documentación que hacen falta autorizar y suscribir por parte del señor gerente.

Recomendaciones:

1. Crear un documento que contenga toda su parte estratégica de la Caja, permitiendo que sus socios-as y directiva tengan claro la finalidad de la organización.
2. Exigir el cumplimiento de las funciones por parte de la directiva y sus socios-as de acuerdo al anual de funciones.
3. Gestionar a otras instancias la facilitación de talleres en temas relacionados con la Caja como de autoestima, comunicación, emprendimiento.
4. Al señor gerente revisar los documentos e informes pendientes de aprobación.

➤ **Desempeño del Sistema de Créditos, observaciones. (ver anexo 14.4 y 15.2)**

De la revisión efectuada al Sistema de Créditos se reporta lo siguiente:



1. No cumplen adecuadamente con la función de aprobación de solicitudes y autorización de créditos.
2. Falta controles e informes de los movimientos y estados de los créditos vigentes.

Recomendaciones:

3. Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Interno y el Manual de Funciones.
4. Dar seguimiento a los créditos vigentes y realizar revisiones periódicas con el fin de que Gerencia esté informado de los movimientos de cartera.

➤ **Desempeño del Sistema de Contabilidad, observaciones. (ver anexo 14.4 - 15.2 – 15.3)**

De la revisión efectuada al Sistema de Contabilidad se reporta lo siguiente:

1. Se lleva un registro a mano de las operaciones que realizan los socios-as en cada fecha de los procesos.
2. Se realizan cada dos meses los procesos de captaciones y colocaciones de fondos.
3. El contador asume una sobre carga de funciones e incluso de otras áreas.
4. Se ha dado el caso de que ha existido un faltante al momento de cuadrar caja.
5. La cifra de cartera está considerada en un solo rubro.

Recomendaciones:

1. En lo referente a los archivos de la Caja.
 - Digitalizar los respaldos manuscritos que aún se mantienen.
 - Implementar un catálogo de cuentas, que permita codificar las cuentas que se utilizan para la contabilidad, facilitando procesos para el futuro implementar un sistema.



- Respaldo y mantener actualizado las copias de respaldo de la información de la Caja.
- 2. En cuanto a los procesos contables dinamizar es decir realizarlos mensualmente, permitiendo que el dinero trabaje de forma óptima (*ejecutándose desde agosto 2013*).
- 3. Considero dividir las funciones del contador sobre todo ahora que se vienen ejecutando los procesos cada mes, permitiendo realizar controles y evaluaciones en el área.
- 4. Generar una norma contable y de procedimiento sobre la posible ocurrencia de sobrantes o faltantes en caja.
- 5. Detallar el rubro de cartera permitiendo conocer en donde se han empleado los fondos y a su vez servirá para incentivar a los socios-as en la inversión de proyectos emprendedores.



CAPITULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. Conclusiones:

Al culminar la presente investigación es importante destacar algunas conclusiones:

- Iniciamos por comentar la importancia de esta iniciativa que confluye con ideas de superación, cooperación en beneficio colectivo, fomentando en sus socios el interés por continuar en el proyecto.
- El proceso de investigación se desarrolló adecuadamente gracias a la colaboración y facilidad de información brindadas por la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil.
- Obviamente existen aspectos que hay que fortalecer y mejorar dentro de la organización tanto en el manejo financiero cuanto en la organización misma de la información ya sea por la carencia de conocimientos técnicos o por la falta de recursos para la adquisición de programas que permitan facilitar y garantizar la calidad de los procesos.
- La caja tiene mucho futuro siempre y cuando exista claridad en el ejercicio de los principios y valores que promueve la organización en la medida en que las bases (niños, niñas, adolescentes y jóvenes) vayan empoderándose en todos los aspectos.
- Existen pocas investigaciones encaminadas a cajas de ahorro y crédito o cajas comunitarias por eso este proceso ha resultado ser un gran reto en este momento de mi vida académica y de hecho me servirá en el ejercicio de mi vida profesional.



- A pesar de la ausencia de tecnología y conocimiento técnico la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil ha sido administrada de manera muy clara y transparente en los informes de cada proceso contable lo que a comparación de otras cajas comunitarias es una fortaleza muy importante, obviamente es necesario incluir algunas estrategias tanto técnicas como tecnológicas que comentamos en las recomendaciones.
- Existe un nivel de Riesgo Bajo en el control al Sistema de Crédito, la probabilidad de que se ocasionen errores se debe al incumplimiento de las pautas planteadas en el reglamento interno y en el manual de funciones.
- Hace falta que los socios-as y su directiva sean capacitados en temas que ayuden a fortalecer su organización e impulsar a ejecutar sus iniciativas.

4.2. Recomendaciones:

- Reconociendo el auge actual de los temas de Economía Social y Solidaria de las finanzas populares es necesario promocionar la cultura de ahorro, esto significaría un aporte muy importante para el desarrollo de los pueblos y en este caso específico de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil.
- La Universidad de Cuenca en este caso las y los estudiantes de la carrera de Contabilidad y Auditoría deben promover este tipo de investigaciones tanto por su escasa cantidad, cuanto por la importancia que tiene el sector económico, popular y solidario.
- A los socios y socias de la Caja Ecos del Huallil sugiero continuar construyendo este proyecto con el mismo ánimo ya que con el esfuerzo cotidiano de todos y todas se está “haciendo camino” como reza su slogan.



- Sería muy importante que la asamblea general defina algún modo de contribución económica a la directiva ya que el trabajo realizado por la directiva no tiene ningún reconocimiento de este tipo y más bien es netamente voluntario, con los ingresos que obtiene la Caja si es posible cubrir algún rubro que permita motivar y mejorar la gestión.

- A los más pequeños, quienes con sus mínimos pero muy importantes aportes económicos son la base fundamental para el crecimiento de esta organización solo recordarles que el ahorro es una palabra clave para el fortalecimiento de la caja.

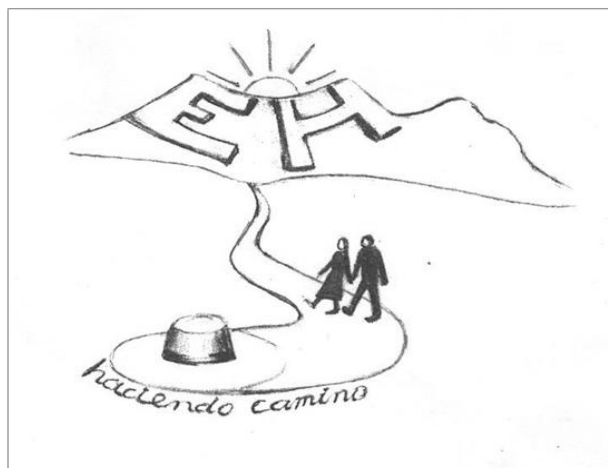


UNIVERSIDAD DE CUENCA

ANEXOS



ANEXO 1: Logotipo y Eslogan



ANEXO 2: Directivos de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil.

CARGO	NOMBRE
Gerente:	Sr. Juan Mesías Moscoso Zúñiga
Secretaria:	Sra. Mery Elizabeth Moscoso Zúñiga
Contador:	Lcdo. Diego Enrique Moscoso Zúñiga
Comisión de créditos:	Sra. María Alexandra Moscoso Zúñiga Srta. Emma Raquel Zúñiga Moscoso



ANEXO 3: Listado de socios-as

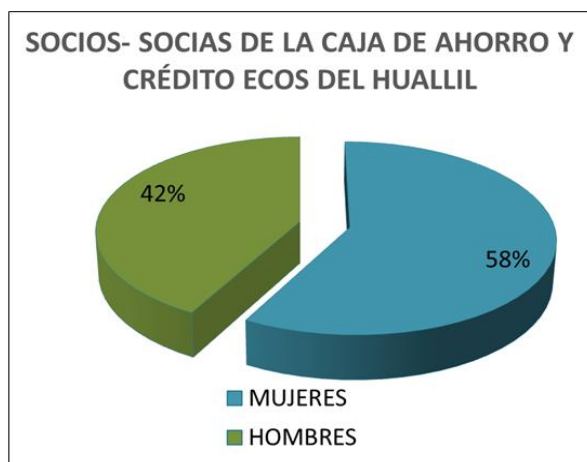
N.- Cuenta	Nombre Socio
180807001	Moscoso Zúñiga María Alexandra
180807002	Moscoso Zúñiga Saulo Roldan
180807003	Zúñiga Brito Mariana Amelia
180807004	Moscoso Zúñiga Diego Enrique
180807005	Zúñiga Moscoso Rubén Darío
180807006	Moscoso Zúñiga Inés Rosalba
180807007	Moscoso Zúñiga Angélica Patricia
180807008	Zúñiga Moscoso Emma Raquel
180807009	Moscoso Zúñiga Jorge Oswaldo
180807010	Moscoso Zúñiga Mario Ulpiano
180807011	Moscoso Zúñiga Mery Elizabeth
180807012	Moscoso Zúñiga Juan Mesías
180807013	Moscoso Zúñiga Irene Cecilia
180807014	Zúñiga Zúñiga Rosa Isaurina
180807015	Moscoso Zúñiga Braulio Patricio
180807016	Moscoso Zúñiga Fanny Susana
180807017	Zúñiga Brito Nancy Cecilia
180807018	Zúñiga Moscoso Inés Grimaneza
180807019	Zúñiga Moscoso María Elena
180807020	Amores Segovia Bertha



	Paulina
180807021	Moscoso Zúñiga Martha Lucia
180807022	Moscoso Zúñiga Efrén Ubaldo
180807023	Zúñiga Brito Maruja
180807024	Moscoso Zúñiga Ángel Olmedo
180807025	Matailo Ortega Rosa Nila
180807026	Moscoso Matailo Juan Bernardo
180807027	Moscoso Amores Thomas Emanuel
180807028	Moscoso Amores Camila
180807029	Zúñiga Moscoso Lorena Cumandá
180807030	Zúñiga Brito Rolando
180807031	Zúñiga Moscoso Juan Ramiro
180807032	Moscoso Zúñiga Saulo Rubén
180807033	Zúñiga Moscoso Gabriela
180807034	Zúñiga Moscoso Rolando Felipe
180807035	Zúñiga Moscoso Eddy Fabián
180807036	Moscoso Nancy Cumandá
180807037	Moscoso Martha Cecilia
180807038	Zúñiga Moscoso Cecilia Marisela
180807039	Zúñiga Moscoso María Fernanda
180807040	Zúñiga Moscoso Noelia
180807041	Zúñiga Moscoso Martín Francisco
180807042	Zúñiga Moscoso Rommel Danilo
180807043	Zúñiga Moscoso Lisbeth Maricela
180807044	Zúñiga Moscoso Edwin

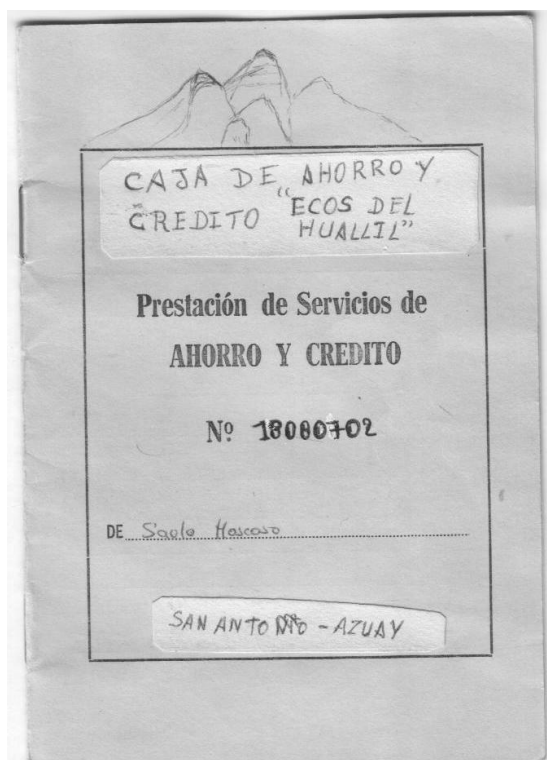


	Henry
180807045	Moscoso Zúñiga Andrea Mariana
180807046	Moscoso Zúñiga Danny Elián
180807047	Moscoso Zúñiga Paola Estefanía
180807048	Moscoso Zúñiga Ángel David
180807049	Moscoso Zúñiga Adriana
180807050	Moscoso Zúñiga Elena





NEXO 4: Libreta de Ahorros



Nro.	18.08.07.002
Socio:	Saulo Hascoso
Dirección:	Sigsig el Pedernol
Teléfono:	044225958
Cédula de Identidad:	010224226-0
Fecha de Ingreso:	Agosto 18/2007
Estado Civil	Casado
Cónyuge:	Mariana Zúñiga
Hijos:	Jorge Diego Angelica Saulo Rubén Andrea Denny
F.) SOCIO	F.) GERENTE

FECHA	APORTE	RETIRO	SALDO	Observaciones
2007 18/08/	\$30,00		\$30,00	FE D.
01/09	\$5,00		35,00	FE D.
06/10	5,00		40,00	FE D.
03/11	5,00		45,00	FE D.
01/12	5,00		50,00	FE D.
05/01/08	5,00		55,00	FE D.
01/03	10,00		65,00	FE D.
03/05	10,00		75,00	FE D.
12/07	10,00		85,00	FE D.
06/09	14,00		99,00	FE D.
01/11	12,00		111,00	FE D.
2008 03/01	18,00		129,00	FE D.
04/03	10,00		139,00	FE D.
02/05	10,00		149,00	FE D.



ANEXO 5: Papeleta de depósito y retiro de ahorros

Caja de Ahorro y Crédito
"Ecos del Huallil"

Nº _____

DEPOSITO ☐

San Antonio a,

Socio: RETIRO ☐

Cuenta Nº

Firma de Socio: Nº C.I.

Firma de Responsable:

ANEXO 6: Formato de informe de ahorros y retiros

CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO "ECOS DEL HUALLIL"

Haciendo camino...

INFORME DE AHORROS

Fecha:

Nº	Nº DOC.	Nº CUENTA	VALOR	SALDO
TOTAL			-	

Diego Moscoso
CONTADOR

INFORME DE RETIROS

Fecha:

Nº	DOCUMENTO	Nº CUENTA	VALOR	SALDO
TOTAL			-	

Diego Moscoso
CONTADOR



ANEXO 7: Formato de solicitud de Crédito.

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">0,25 ctvs.</div>		
CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO "ECOS DEL HUALLIL"		
CRÉDITO N° _____		
<u>SOLICITUD DE CRÉDITO</u>		
DATOS GENERALES:		
Nombres y Apellidos: _____		
C.I.: _____	N° de Cuenta: 180807 _ _ _	
Lugar: _____	Fecha: _____	
REFERENTE AL CRÉDITO REQUERIDO:		
Cantidad solicitada (letras): _____		
Cantidad solicitada (números): _____		
Plazo solicitado: _____		
Tasa de Interés: 1 % mensual	Tabla de amortización N°: _____	
Al firmar este documento me comprometo a pagar cada 60 días: INTERÉS <input type="checkbox"/> CAPITAL <input type="checkbox"/> así como se estipula en la tabla de amortización.		
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:		
Raquel Zúñiga COMISIÓN DE CRÉDITOS	Alexandra Moscoso COMISIÓN DE CRÉDITOS	Mesías Moscoso GERENTE GENERAL
Diego Moscoso CONTADOR	_____ SOLICITANTE C.I.	
Observaciones: _____		



ANEXO 8: **Formato de tabla de Amortización.**

CAJA DE AHORRO Y CREDITO

"ECOS DEL HUALLI"

TABLA DE AMORTIZACION

Beneficiario *Eddy Fabián Zúñiga Moscoso*

Tasa de interes *1%* cada *30* días

Número de pagos *1*

Fecha de entrega *11/10/2011*

Monto otorgado *800,00*

Pagos bimensuales de capital *800,00*

Fechas de los Abonos del prestamo

<i>1er pago</i>	<i>05-05-12</i>
<i>2do pago</i>	<i>07-07-12</i>
<i>3er pago</i>	<i>01-09-12</i>
<i>4to pago</i>	<i>11-10-12</i>

Pagos	Fecha	Días	Capital	Interes	Pago	Saldo
0	11-10-11					800,00
1	05-05-12	207	0,00	55,20	55,20	800,00
2	07-07-12	63	0,00	16,80	16,80	800,00
3	01-09-12	56	0,00	14,93	14,93	800,00
4	11-10-12	40	800,00	10,67	810,67	0,00

SUMAS	800,00	97,60	897,60
--------------	--------	-------	--------

Crédito a plazo fijo por un año...

Firma del socio

Firma del responsable

Consejo de Vigilancia



ANEXO 9: Formato de informe créditos cobrado y otorgados

CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO "ECOS DEL HUALLIL"

Haciendo camino...

INFORME DE CRÉDITOS COBRADOS

Fecha:

Nº	Socio	Nº CUENTA	VALOR CAPITAL	VALOR INTERES	TOTAL COBRADO
			-	-	-
TOTAL			-	-	-

Diego Moscoso
CONTADOR

INFORME DE CRÉDITOS OTORGADOS

Fecha:

F ENTREGA	Nº	Nº CUENTA	NOMBRE DEL SOCIO	MONTO
				0,00
TOTAL				0,00

Diego Moscoso
CONTADOR

ANEXO 10: Formato de informe final

CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO "ECOS DEL HUALLIL"

Haciendo camino...

RESUMEN GENERAL

Fecha:

INGRESOS	VALORES	EGRESOS	VALORES
SALDO ANTERIOR	-	PRÉSTAMOS OTORGADOS	-
DEPÓSITO EN AHORROS	-	RETIRO DE AHORROS	-
COBRO DE PRÉSTAMOS (CAPITAL)	-	GASTOS (Pago Contador)	-
COBRO DE PRÉSTAMOS (INTERÉS)	-	GASTOS ADMINISTRATIVOS	-
COBRO DE INTERÉS POR MORA	-		-
VENTA DE SOLICITUDES	-		
TOTAL INGRESOS	-	TOTAL EGRESOS	-

DINERO EN EFECTIVO	-
---------------------------	----------

Diego Moscoso
CONTADOR



ANEXO 11: Formato de informe – Arqueo de caja

CAJA DE AHORRO Y CRÉDITO "ECOS DEL HUALLIL"	
<i>Haciendo camino...</i>	
ARQUEO DE CAJA	
Fecha:	
BILLETES	CANTIDAD
100,00	0
50,00	0
20,00	0
10,00	0
5,00	0
1,00	0
MONEDAS	
1,00	0
0,50	0
0,25	0
0,10	0
0,05	0
0,01	0
TOTAL BILLETES	-
TOTAL MONEDAS	-
TOTAL EFECTIVO	-

Diego Moscoso
CONTADOR

ANEXO 12: Ejemplo de convocatoria a asamblea general de socios

Estimado-a Socio-a de la Caja de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil.

La Directiva de la CACEH convoca a Reunión Ordinaria de la Caja, la misma que se desarrollará dentro del siguiente calendario:

Fecha: sábado 11 de agosto, 2012
Hora: 09h00
Lugar: Casa de Inés Moscoso, Socia de la CACEH.

Se tratarán entre otros temas: Socialización del Balance hasta enero 2012, Incentivos socios mayormente activos, Elección de nueva Directiva de la Caja, Análisis del Reglamento Interno, Puntos varios. Es importante cumplir con los compromisos que hemos construido y que se encuentran reflejados en los artículos 3, 4 y 6 de nuestro Reglamento Interno vigente. Es indispensable llevar ganas de participar y mucho entusiasmo.

Con afecto:
LA DIRECTIVA



ANEXO 13: Encuestas realizadas a socios-as y su directiva para el análisis FODA.

Encuesta a socios y socias de la Caja de Ahorro y Crédito "Ecos del Huallil"

1. ¿Cuál es su sentir al ser parte de la CACEH? *me siento importante; porque mis opiniones son escuchadas y a la vez ser parte activa de procesos organizativos.*
2. ¿Por qué ha decidido ser parte de la Caja? *me gusta la organización, trabajo en grupo. Unión familiar, recibir beneficios.*
3. ¿Qué beneficios ha obtenido? *Además de involucramiento en procesos de ayuda económica como el bono de \$ 5,000 para estudiantes.*
4. ¿Está satisfecho con el servicio que presta la Caja? ¿Qué servicios hace falta incluir? *Si, estoy de acuerdo. Lo que hace falta incluir son políticas de participación que involucre a todos sus socios/as sin importar edad.*
5. Según su criterio ¿el porcentaje de intereses para crédito es el adecuado? SI ☒ NO ☐ ¿porque? *Es una caja solidaria que beneficia tanto a depositante como a solicitante de crédito.*
6. Según su criterio ¿el porcentaje de intereses para ahorros es el adecuado? SI ☒ NO ☐ ¿porque?
7. ¿Existe un Reglamento Interno? SI ☒ NO ☐ En caso de respuesta positiva ¿El reglamento Interno se aplica adecuadamente? SI ☐ NO ☐ Medianamente ☒
8. ¿Existe manual de funciones? SI ☒ NO ☐
9. ¿Qué aspectos es necesario modificar para mejorar la Caja? *Compromiso, puntualidad, eficacia en todo proceso para socios/as.*
10. ¿Qué le motiva a seguir ahorrando en la Caja? *Apoyo para quien necesita, seguridad.*
11. Al ser parte de la Caja ¿ha tenido aprendizajes, cuáles? *→ Un núcleo familiar puede fortalecerse con procesos de organización.*
12. ¿Cómo ve a la organización a futuro? *Una caja de ahorro y crédito a nivel nacional; con oficinas en cada provincia.*
13. ¿Qué recomendaciones da para mejorar las funciones de la CACEH. *Abrir los beneficios de la Caja a toda la población. Tener un sentido de compromiso entre todos los socios/as.*
14. ¿Cuál es su mayor esperanza y lo que más le motiva de la CACEH? *Mi mayor esperanza es obtener créditos para mi educación con beneficios útiles. Lo que más me motiva es el encuentro con la familia y saber que con mis ahorros puedo ayudar a quien lo necesita.*



Encuesta a socios y socias de la Caja de Ahorro y Crédito "Ecos del Huallil"

1. ¿Cuál es su sentir al ser parte de la CACEH? *Muy Emocionante sentir animo de hacer cosas diferentes a las de costumbre*
2. ¿Por qué ha decidido ser parte de la Caja? *Me parece muy importante mirar un futuro mejor*
3. ¿Qué beneficios ha obtenido? *Unión, con los familiares, compartir opiniones y ahorrar siquiera un poco de dinero*
4. ¿Está satisfecho con el servicio que presta la Caja? ¿Qué servicios hace falta incluir?
Muy satisfecho,
5. Según su criterio ¿el porcentaje de intereses para crédito es el adecuado? SI ☒ NO ☐ ¿porque?
de esa manera emos solbentado tanto como préstamo depósito
6. Según su criterio ¿el porcentaje de intereses para ahorros es el adecuado? SI ☒ NO ☐ ¿porque?
7. ¿Existe un Reglamento Interno? SI ☒ NO ☐ En caso de respuesta positiva ¿El reglamento Interno se aplica adecuadamente? SI ☐ NO ☐ Medianamente ☒ *por solidaridad con socios que a veces no pueden cumplir*
8. ¿Existe manual de funciones? SI ☒ NO ☐ *esto permite saber como estamos manejando este sistema*
9. ¿Qué aspectos es necesario modificar para mejorar la Caja? *talvez de parte de algunas cumplir con los pagos*
10. ¿Qué le motiva a seguir ahorrando en la Caja? *Tengo un dinero ahorrado para una emergencia, o para alguien que lo necesite*
11. Al ser parte de la Caja ¿ha tenido aprendizajes, cuáles? *Solidaridad, saber cual es movimiento de las cuentas de manejo de Cajas de ahorro*
12. ¿Cómo ve a la organización a futuro? *Con mucho entusiasmo quiero los niños aprendan mucho y ellos agan lo que nosotros no podemos hacer*
13. ¿Qué recomendaciones da para mejorar las funciones de la CACEH.
Bueno, nos falta mas animo, mas entrega mas puntualidad
14. ¿Cuál es su mayor esperanza y lo que más le motiva de la CACEH? *de Tener una parte de solbencia para nuestras necesidades*
Me motiva pensar que nuestros renacientes tendran un buen futuro



Encuesta a socios y socias de la Caja de Ahorro y Crédito "Ecos del Huallil"

1. ¿Cuál es su sentir al ser parte de la CACEH? Yo siento alegría al compartir un mismo ideal el de compartir y caminar juntos construyendo el camino a seguir para juntos tener un futuro mejor.
2. ¿Por qué ha decidido ser parte de la Caja? Porque es un ideal compartido por todos y todas nosotros/as y es parte de un bienestar común además que nos une más como familia.
3. ¿Qué beneficios ha obtenido? El compartir momentos agradables con la familia, me ha permitido ahorrar y puedo obtener créditos cuando los necesite, además de un bono estudiantil.
4. ¿Está satisfecho con el servicio que presta la Caja? ¿Qué servicios hace falta incluir? Si, hasta aquí es la todo bien en servicios, creo que con el tiempo se incorporaran mas servicios pero llegando a acuerdos comunes.
5. Según su criterio ¿el porcentaje de intereses para crédito es el adecuado? SI x NO ¿porque? Es un porcentaje acordado por todos los socios y además es accesible para todos.
6. Según su criterio ¿el porcentaje de intereses para ahorros es el adecuado? SI x NO ¿porque? Me permite obtener un porcentaje bueno por mis ahorros y crecer con mi capital, además que fue acordado por todos y todas.
7. ¿Existe un Reglamento Interno? SI x NO En caso de respuesta positiva ¿El reglamento Interno se aplica adecuadamente? SI x NO Medianamente
8. ¿Existe manual de funciones? SI x NO
9. ¿Qué aspectos es necesario modificar para mejorar la Caja? La puntualidad de llegada de los socios a las asambleas, un poco más de positivismo por parte de los socios.
10. ¿Qué le motiva a seguir ahorrando en la Caja? La importancia que tienen mis ahorros principalmente es el poder ayudar a quien necesita un préstamo y por otra parte me permite depositar lo que puedo.
11. Al ser parte de la Caja ¿ha tenido aprendizajes, cuáles? Si, he aprendido a ahorrar, conocer mejor como funciona una entidad financiera, etc.
12. ¿Cómo ve a la organización a futuro? Pienso que si vamos como estamos funcionando, pronto podremos conseguir mayores logros y poder invertir en un negocio propio.
13. ¿Qué recomendaciones da para mejorar las funciones de la CACEH. Creo que casi todo está bien porque son acuerdos mutuos entre los socios, se puede mejorar en el pago de créditos a tiempo.
14. ¿Cuál es su mayor esperanza y lo que más le motiva de la CACEH? La unión que tenemos y el pensar un futuro mejor no individualista sino común.



ANEXO 14: Anexos del resultado de la Auditoria.

Anexo 14.1: CUESTIONARIOS

Anexo 14.1.1: Sistema de Gerencia.

El siguiente cuestionario aplicado para la evaluación de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil se considera su valoración de las respuestas así:

Valoración

SI	2
CP (cumplimiento parcial)	1
NO	0

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO							
Cliente: CAJA DE AHORRO Y CREDITO ECOS DEL HUALLIL				Fecha de Auditoria: 20 Agosto de 2013			
Área: GERENCIA		Entrevistado: Sr. Mesías Moscoso		Cargo: Gerente			
Auditora: Diana Sánchez		Hora de inicio: 10:00am		Hora de terminación: 11:00am			
OBJETIVO GENERAL:		Obtener Información para Evaluar el Control Interno de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil					
CO D. Nº	PREGUNTAS	PT	RESPUESTAS			C T	%
			SI	CP	N O		
	Ambiente de Control	28	16	5	0	21	75,00%
1	¿Se han establecido en forma documentada los principios de la integridad y valores éticos de la organización, a través de un Código de Conducta, que determine la política de la misma respecto de asuntos críticos donde pueden verificarse conflictos de interés?	2		1		1	
2	¿Existe un Plan que incluya la Visión, Misión, Principios o valores de la	2		1		1	



	organización y objetivos?					
3	¿Son consistentes las actividades que se efectúan en la Caja en relación a la Misión?	2	2			2
4	¿Está adecuadamente difundida a través de toda la organización?	2		1		1
5	¿Se observa una actitud responsable ante la generación de información, tanta contable, financiera como de gestión?	2	2			2
6	¿Cuenta la Caja con una estructura organizacional donde se manifieste claramente las relaciones, se exponga las unidades ejecutoras y se permita el flujo de la información entre áreas?	2	2			2
7	¿Existe una clara definición de responsabilidades y son conocidas por los socios-as y su directiva?	2	2			2
8	¿Existen procedimientos claros para la selección, promoción, evaluación y sanción de los socios-as?	2		1		1
9	¿Se han definido los puestos necesarios para llevar adelante los objetivos planteados?	2	2			2
10	¿Existe un Manual de Funciones de la Caja donde se contemplen las responsabilidades de cada uno de los puestos previstos?	2	2			2
11	¿La asignación de responsabilidades y delegación de autoridades se encuentran claramente definidas y son consistentes con los objetivos de la Caja?	2	2			2
12	¿Existe un plan de capacitación de la organización que favorezca el mantenimiento y mejora de la competencia para cada uno de los cargos?	2			0	0
13	¿Se realizan evaluaciones periódicas del desempeño que identifiquen las necesidades organizacionales y personales de mayor capacitación?	2		1		1
14	¿Se fomenta en la Caja la actitud de	2	2			2



	confianza entre socios-as y la directiva?						
	Valoración de Riesgos	16	6	5	0	11	68,75%
15	¿Promueve la Directiva una cultura de riesgos a través de la difusión del concepto de riesgo, su clasificación y sus consecuencias?	2		1		1	
16	¿Se han determinado las interacciones de la Caja con el entorno?	2	2			2	
17	¿Se han determinado los recursos que deben ser manejados adecuadamente a efectos de no generar cambios que afecten la ejecución de las operaciones?	2		1		1	
18	¿Se han determinado los factores críticos del éxito interno y externo cuyos cambios negativos pueden perjudicar el logro de objetivos?	2	2			2	
19	¿Se ha implantado técnicas para la identificación de riesgos presentes?	2		1		1	
20	¿La Caja ha establecido criterios para analizar los riesgos?	2		1		1	
21	¿Se han establecido las posibles consecuencias de los riesgos identificados?	2	2			2	
22	¿Se establecen acciones y controles necesarios para manejar los riesgos de la Caja?	2		1		1	
	Actividades o Procedimientos de Control	40	20	9	0	29	72,50%
23	¿La Caja ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos?	2		1		1	
24	¿La Caja ha diseñado una coordinación suficiente entre las distintas áreas?	2		1		1	
25	¿Se establecen actividades de control para asegurar que las áreas cuenten con recursos suficientes para un desempeño acorde con los objetivos a cumplir?	2		1		1	
26	¿La Caja ha diseñado actividades de control para el dinero disponible, a través de la custodia en una caja de seguridad con acceso restringido en instalaciones	2		1		1	



	protegidas de robo, o cualquier otra alternativa que permita que los recursos estén seguros?					
27	¿Se realizan arquezos físicos sorprendivos y se comparan con los registros?	2			0	0
28	¿Existen actividades de control para la verificación del cumplimiento de los cronogramas y tiempos empleados en los procesos?	2		1		1
29	¿La Caja ha diseñado procedimientos para autorizar y aprobar las operaciones?	2	2			2
30	¿La aprobación implica la verificación y conformidad con las especificaciones cumplidas?	2	2			2
31	¿La documentación y archivos están en un lugar protegido y con acceso restringido?	2	2			2
32	¿Se ha designado a un socio-a responsable de la custodia de los documentos y archivos?	2	2			2
33	¿Existe la designación de socios-as para ejercer tareas de supervisión?	2		1		1
34	¿Se informa el resultado de supervisión para que se tome las acciones correctivas necesarias?	2		1		1
35	¿Se han diseñado un manual para segregación de funciones en la Caja?	2	2			2
36	¿Los socios-as que utilizan el sistema de información están conformes con respecto a la confiabilidad y oportunidad de los informes que se emiten?	2	2			2
37	¿Se asegura la integridad del procesamiento de información mediante la verificación de la correlación numérica de los comprobantes?	2	2			2
38	¿Los comprobantes y la documentación están archivados correlativamente y cronológicamente?	2	2			2
39	¿Los archivos informáticos tienen acceso restringido protegidos ante posibles siniestros?	2	2			2
40	¿Existe protección adecuada de las copias	2		1		1



	de resguardo de los registros informáticos?						
41	¿La unidad de contabilidad registra en el sistema informático los comprobantes de forma inmediata?	2	2			2	
42	¿Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas de la Caja?	2		1		1	
	Información y Comunicación	18	12	3	0	15	83,33%
43	¿Los socios-as conocen el nivel de confiabilidad de la información financiera y operativa?	2	2			2	
44	¿Permite el sistema la generación de información financiera oportuna para la toma de decisiones?	2	2			2	
45	¿Existe apoyo de la Directiva hacia la implantación de un nuevo y más apto sistema de información?	2		1		1	
46	¿Los socios-as conocen los objetivos de las actividades en las cuales participan y cómo sus tareas contribuyen a lograrlo?	2	2			2	
47	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que la directiva haya detectado?	2	2			2	
48	¿Los nuevos socios-as conocen la naturaleza y alcance de sus deberes y responsabilidades?	2	2			2	
49	¿Existen mecanismos establecidos para la coordinación de tareas, entre la directiva y sus socios-as?	2		1		1	
50	¿Existen mecanismos adecuados que faciliten la comunicación al interior de la Organización?	2		1		1	
51	¿Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones?	2	2			2	
	Monitoreo	12	6	2	0	8	66,67%
52	¿Existe una adecuada segregación de funciones que permita el desarrollo de controles?	2	2			2	



53	¿Existen mecanismos para que el personal realice auto evaluaciones del cumplimiento de funciones?	2	2			2	
54	¿Se realiza una evaluación oportuna de controles y acciones correctivas?	2		1		1	
55	¿Se realizan actividades de seguimiento continuo, a través de actividades de supervisión y otras acciones?	2		1		1	
56	¿Los eventos como las sesiones de planificación y las reuniones, facilitan información a la Directiva sobre el funcionamiento de los controles?	2	2			2	
57	¿Cuenta la Caja con una comisión de vigilancia, que examine por su cuenta toda la documentación, los procesos y cada una de las actividades cumpliendo su rol de evaluador?	2			0	0	
VALORACIÓN:		(CT/PT)*100 = %		11	84		73,68%
				4			
EFICACIA	CONFIABLE (CE)		(95-81)		A E		
	ACEPTABLE (AE)		(80-66)				
	INCIPIENTE (IE)		(65-51)				
	NO CONFIABLE (NS)		(50-36)				
RIESGO DE CONTROL:	Mínimo (RS)		(95-81)		R B		
	Bajo (RB)		(80-66)				
	Medio (RM)		(65-51)				
	Alto (RA)		(50-36)				
<div>Realizado por: Diana Sánchez</div> <div>Fecha: 20/08/2013</div>							



Anexo 14.1.2: Sistema de Crédito.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO							
Cliente: CAJA DE AHORRO Y CREDITO ECOS DEL HUALLIL				Fecha de Auditoria: 20 Agosto de 2013			
Área: CRÉDITO		Entrevistado: Srta. Raquel Zúñiga		Cargo: Comisión de Créditos			
Auditora: Diana Sánchez		Hora de inicio: 10:00am		Hora de terminación: 11:00am			
OBJETIVO GENERAL:		Obtener Información para Evaluar el Control Interno de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil					
COD. Nº	PREGUNTAS	PT	RESPUESTAS			CT	%
			SI	CP	NO		
	Ambiente de Control	34	24	5	0	29	85,29%
1	¿Se han establecido en forma documentada los principios de la integridad y valores éticos de la organización, a través de un Código de Conducta, que determine la política de la misma respecto de asuntos críticos donde pueden verificarse conflictos de interés?	2		1		1	
2	¿Existe un Plan que incluya la Visión, Misión, Principios o valores de la organización y objetivos?	2		1		1	
3	¿Son consistentes las actividades que se realizan en el área de Créditos en relación a la Misión?	2	2			2	
4	¿Está adecuadamente difundida a través de toda la organización?	2	2			2	
5	¿Se observa una actitud responsable ante la generación de información?	2	2			2	
6	¿Cuenta la Caja con una estructura organizacional donde se manifieste claramente las relaciones, se exponga las unidades ejecutoras y se permita el flujo de la información entre áreas?	2	2			2	
7	¿Existe una clara definición de responsabilidades y son conocidas por los directivos de ésta área?	2	2			2	
8	¿Existen procedimientos claros para la selección, promoción, capacitación, evaluación y sanción de los socios-as?	2		1		1	
9	¿Se han definido los puestos necesarios para llevar adelante los objetivos planteados?	2	2			2	



10	¿Existe un Manual de Funciones de la Caja donde se contemplen las responsabilidades de cada uno de los cargos?	2	2			2	
11	¿La asignación de responsabilidades y delegación de autoridades se encuentran claramente definidas y son consistentes con los objetivos de la Caja?	2	2			2	
12	¿Existe un plan de capacitación de la organización que favorezca el mantenimiento y mejora de la competencia para cada uno de los cargos?	2		1		1	
13	¿Se realizan evaluaciones periódicas del desempeño que identifiquen las necesidades organizacionales y personales de mayor capacitación?	2		1		1	
14	¿Se fomenta en el área de crédito la actitud de confianza?	2	2			2	
15	¿Se lleva un registro adecuado de los documentos por cobrar?	2	2			2	
16	¿Son aprobados debidamente por la comisión de crédito los documentos para la concesión de créditos y sus modificaciones si es el caso?	2	2			2	
17	¿Se cobran puntualmente las cuotas respectivas y se archivan los documentos pagados?	2	2		0	2	
18	Valoración de Riesgos	16	6	5	0	11	68,75%
19	¿Existe relación entre la planificación y la programación de actividades de la Caja?	2	2			2	
20	¿La comisión de créditos participa en el diseño de objetivos y metas?	2	2			2	
21	¿Disponen de una metodología estructurada y divulgada para el Análisis de Riesgo en los Créditos?	2		1		1	
22	¿Se han establecido las posibles consecuencias de los riesgos identificados?	2		1		1	
23	¿Se establecen acciones y controles necesarios para manejar los riesgos de los Créditos?	2		1		1	
24	¿Se han determinado las interacciones de la Caja con el entorno?	2	2			2	
25	¿Se han determinado los recursos que deben ser manejados adecuadamente a	2		1		1	



	efectos de no generar cambios que afecten la ejecución de las operaciones?						
26	¿Se han determinado los factores críticos del éxito interno y externo cuyos cambios negativos pueden perjudicar el logro de los objetivos?	2		1		1	
	Actividades o Procedimientos de Control	34	22	6	0	28	82,35%
27	¿La Caja ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos?	2	2			2	
28	¿Existe una coordinación suficiente en el área de Crédito?	2		1		1	
29	¿Se establecen actividades de control para asegurar que el área de Crédito cuente con recursos suficientes para un desempeño acorde con los objetivos a cumplir?	2	2			2	
30	Se realizan revisiones periódicas de los créditos vigentes?	2		1		1	
31	¿Existen actividades de control para la verificación del cumplimiento de los cronogramas y tiempos empleados en los procesos?	2		1		1	
32	¿La Caja ha diseñado procedimientos para autorizar y aprobar los créditos?	2	2			2	
33	¿La aprobación implica la verificación y conformidad con las especificaciones cumplidas?	2	2			2	
34	¿La documentación y archivos están en un lugar protegido y con acceso restringido?	2	2			2	
35	¿Se ha designado a un socio-a responsable de la custodia de los documentos y archivos?	2	2			2	
36	¿Existe la designación de socios-as para ejercer tareas de supervisión?	2		1		1	
	¿Se informa el resultado de supervisión para que se tome las acciones correctivas necesarias?	2		1		1	
37	¿Los socios-as que utilizan el sistema de información están conformes con respecto a la confiabilidad y oportunidad de los informes que se emiten?	2	2			2	
38	¿Se asegura la integridad del procesamiento de información mediante la verificación de la correlación numérica de	2	2			2	



	los comprobantes y documentos?						
39	¿Los comprobantes y la documentación están archivados correlativamente y cronológicamente?	2	2			2	
40	¿Los archivos informáticos tienen acceso restringido protegidos ante posibles siniestros?	2	2			2	
41	¿Existe protección adecuada de las copias de resguardo de los registros informáticos?	2		1		1	
42	¿Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas de la Caja?	2	2			2	
	Información y Comunicación	22	14	4	0	18	81,82%
43	¿Los socios-as conocen el nivel de confiabilidad de la información financiera y operativa?	2	2			2	
44	¿El sistema de información computarizado facilita el procesamiento contable de las tablas de amortización?	2	2			2	
45	¿Permite el sistema la generación de información oportuna para la toma de decisiones?	2	2			2	
46	¿Se cuenta con información periódica y relevante de los seguimientos que se realizan a los créditos?	2		1		1	
47	¿Los socios-as conocen los objetivos de las actividades en las cuales participan y cómo sus tareas contribuyen a lograrlo?	2		1		1	
48	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que la directiva haya detectado?	2		1		1	
49	¿Los nuevos socios-as conocen la naturaleza y alcance de sus deberes y responsabilidades?	2	2			2	
50	¿Existen mecanismos establecidos para la coordinación de tareas en el área de Crédito?	2	2			2	
51	¿Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones?	2	2			2	
52	¿Existen mecanismos adecuados que faciliten la comunicación al interior de la	2		1		1	



	Organización?						
53	¿Se ha especificado en el manual de funciones las responsabilidades de la comisión de créditos?	2	2			2	
	Monitoreo	12	4	4	0	8	66,67%
54	¿Existen mecanismos para que el personal realice auto evaluaciones del cumplimiento de funciones?	2		1		1	
55	¿Existe una adecuada segregación de funciones que permita el desarrollo de controles?	2	2			2	
56	¿Se realiza una evaluación oportuna de controles y acciones correctivas?	2	2			2	
57	¿Se realizan actividades de seguimiento continuo, a través de actividades de supervisión y otras acciones que tome el personal para cumplir sus obligaciones?	2		1		1	
58	¿Los eventos como las sesiones de planificación y las reuniones, facilitan información a la Directiva sobre el funcionamiento de los controles?	2		1		1	
59	¿Cuenta la Caja con una comisión de vigilancia, que examine por su cuenta toda la documentación relacionada con los créditos como solicitudes de crédito, tablas de amortización, garantías entre otras?	2		1		1	
VALORACIÓN:		(CT/PT)*100 = 0%		118		94	79,66%
EFICACIA	CONFIABLE (CE)		(95-81)		AE		
	ACEPTABLE (AE)		(80-66)				
	INCIPIENTE (IE)		(65-51)				
	NO CONFIABLE (NS)		(50-36)				
RIESGO DE CONTROL:	Mínimo (RS)		(95-81)		RB		
	Bajo (RB)		(80-66)				
	Medio (RM)		(65-51)				
	Alto (RA)		(50-36)				
Realizado por: Diana Sánchez		Fecha: 20/08/2013					



Anexo 14.1.3: Sistema de Contabilidad.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO							
Cliente: CAJA DE AHORRO Y CREDITO ECOS DEL HUALLIL				Fecha de Auditoria: 20 Agosto de 2013			
Área: CONTABILIDAD		Entrevistado: Lcdo. Diego Moscoso		Cargo: Contador			
Auditora: Diana Sánchez		Hora de inicio: 10:00am		Hora de terminación: 11:00am			
OBJETIVO GENERAL:		Obtener Información para Evaluar el Control Interno de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil					
COD · Nº	PREGUNTAS	PT	RESPUESTAS			C T	%
			SI	C P	NO		
	Ambiente de Control	34	20	6	0	26	76,47%
1	¿Se han establecido en forma documentada los principios de la integridad y valores éticos de la organización, a través de un Código de Conducta, que determine la política de la misma respecto de asuntos críticos donde pueden verificarse conflictos de interés?	2		1		1	
2	¿Existe un Plan que incluya la Visión, Misión, Principios o valores de la organización y objetivos?	2		1		1	
3	¿Son consistentes las actividades que se efectúan en la Caja en relación a la Misión?	2	2			2	
4	¿Está adecuadamente difundida a través de toda la organización?	2		1		1	
5	¿Se observa una actitud responsable ante la generación de información, tanta contable, financiera como de gestión?	2	2			2	
6	¿Cuenta la Caja con una estructura organizacional donde se manifieste claramente las relaciones, se exponga las unidades ejecutoras y se permita el flujo de la información entre áreas?	2	2			2	
7	¿Existe una clara definición de responsabilidades y son conocidas por los socios-as y su directiva?	2	2			2	
8	¿Existen procedimientos claros para la selección, promoción, capacitación, evaluación y sanción de los socios-as?	2	2			2	
9	¿Se han definido los puestos necesarios	2	2			2	



	para llevar adelante los objetivos planteados?						
10	¿Existe un Manual de Funciones de la Caja donde se contemplen las responsabilidades de cada uno de los puestos previstos?	2	2			2	
11	¿La asignación de responsabilidades y delegación de autoridades se encuentran claramente definidas y son consistentes con los objetivos de la Caja?	2	2			2	
12	¿Existe un plan de capacitación de la organización que favorezca el mantenimiento y mejora de la competencia para cada uno de los cargos?	2		1		1	
13	¿Se realizan evaluaciones periódicas del desempeño que identifiquen las necesidades organizacionales y personales de mayor capacitación?	2		1		1	
14	¿Se fomenta en la Caja la actitud de confianza entre socios-as y la directiva?	2	2			2	
15	¿Existe un catálogo de cuentas adecuado, desde el punto de vista de actualización, claridad, sistema numérico y clasificación de cuentas?	2			0	0	
16	¿Existe rotación de personal y se evalúa el rendimiento del personal en forma periódica?	2	2			2	
17	¿Los deberes del contador general están separados de los de las personas encargadas del manejo de fondos, inversiones, etc.?	2		1		1	
	Valoración de Riesgos	16	8	4	0	12	75,00%
18	¿Promueve la Directiva una cultura de riesgos a través de la difusión del concepto de riesgo, su clasificación y sus consecuencias?	2		1		1	
19	¿Se han determinado las interacciones de la Caja con el entorno?	2	2			2	
20	¿Se han determinado los recursos que deben ser manejados adecuadamente a efectos de no generar cambios que afecten la ejecución de las operaciones?	2		1		1	
21	¿Se han determinado los factores críticos del éxito interno y externo cuyos cambios negativos pueden perjudicar el logro de objetivos?	2	2			2	



22	¿Se ha implantado técnicas para la identificación de riesgos presentes?	2	2			2	
23	¿La Caja ha establecido criterios para analizar los riesgos?	2		1		1	
24	¿Se han establecido las posibles consecuencias de los riesgos identificados?	2	2			2	
25	¿Se establecen acciones y controles necesarios para manejar los riesgos de la Caja?	2		1		1	
	Actividades o Procedimientos de Control	48	38	4	0	42	87,50%
26	¿La Caja ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos?	2	2			2	
27	¿La Caja ha diseñado una coordinación suficiente en esta área?	2	2			2	
28	¿Se establecen actividades de control para asegurar que el área cuente con recursos suficientes para un desempeño acorde con los objetivos a cumplir?	2	2			2	
29	¿La Caja ha diseñado actividades de control para el dinero disponible, a través de la custodia en una caja de seguridad con acceso restringido en instalaciones protegidas de robo, o cualquier otra alternativa que permita que los recursos estén seguros?	2		1		1	
30	¿Se realizan arqueos físicos sorpresivos y se comparan con los registros?	2			0	0	
31	¿Existe un control adecuado sobre las entradas y salidas de efectivo, a través de un documento?	2	2			2	
32	¿El cobro de intereses consta en los recibos y en los registros contables?	2		1		1	
33	¿Para la otorgación de préstamos a personal existen políticas establecidas por la caja?	2	2			2	
34	¿Se realizan controles físicos de los archivos y documentos de la Caja?	2	2			2	
35	¿Existen actividades de control para la verificación del cumplimiento de los cronogramas y tiempos empleados en los procesos?	2		1		1	
36	¿La Caja ha diseñado procedimientos para autorizar y aprobar las operaciones?	2	2			2	



37	¿La aprobación implica la verificación y conformidad con las especificaciones cumplidas?	2	2			2	
38	¿La documentación y archivos están en un lugar protegido y con acceso restringido?	2	2			2	
39	¿Se ha designado a un socio-a responsable de la custodia de los documentos y archivos?	2	2			2	
40	¿Existe la designación de socios-as para ejercer tareas de supervisión?	2	2			2	
41	¿Se informa el resultado de supervisión para que se tome las acciones correctivas necesarias?	2	2			2	
42	¿Se han diseñado un manual para segregación de funciones en la Caja?	2	2			2	
43	¿Los socios-as que utilizan el sistema de información están conformes con respecto a la confiabilidad y oportunidad de los informes que se emiten?	2	2			2	
44	¿Se asegura la integridad del procesamiento de información mediante la verificación de la correlación numérica de los comprobantes?	2	2			2	
45	¿Los comprobantes y la documentación están archivados correlativamente y cronológicamente?	2	2			2	
46	¿Los archivos informáticos tienen acceso restringido protegidos ante posibles siniestros?	2		1		1	
47	¿Existe protección adecuada de las copias de resguardo de los registros informáticos?	2	2			2	
48	¿La unidad de contabilidad registra en el sistema informático los comprobantes de forma inmediata?	2	2			2	
49	¿Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas de la Caja?	2	2			2	
	Información y Comunicación	24	16	4	0	20	83,33%
50	¿Los socios-as conocen el nivel de confiabilidad de la información financiera y operativa?	2	2			2	
51	¿Permite el sistema la generación de información financiera oportuna para la toma de decisiones?	2	2			2	



52	¿Existe apoyo de la Directiva hacia la implantación de un nuevo y más apto sistemas de información?	2	2			2	
53	¿Los socios-as conocen los objetivos de las actividades en las cuales participan y cómo sus tareas contribuyen a lograrlo?	2	2			2	
54	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que la directiva haya detectado?	2		1		1	
55	¿El sistema de información computarizado facilita el procesamiento contable de datos?	2	2			2	
56	¿Consideraría usted que es satisfactorio el actual sistema?	2		1		1	
57	¿Existen mecanismos adecuados que faciliten la comunicación al interior de la Caja?	2		1		1	
58	¿Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones?	2	2			2	
59	¿Los nuevos socios-as conocen la naturaleza y alcance de sus deberes y responsabilidades?	2	2			2	
60	¿Existen mecanismos establecidos para la coordinación de tareas, entre la directiva y sus socios-as?	2	2			2	
61	¿Existen mecanismos adecuados que faciliten la comunicación al interior de la Organización?	2		1		1	
	Monitoreo	10	2	3	0	5	50,00%
62	¿Existe una adecuada segregación de funciones que permita el desarrollo de controles?	2	2			2	
63	¿Existen mecanismos para que el personal realice auto evaluaciones del cumplimiento de funciones?	2		1		1	
64	¿Se realizan actividades de seguimiento continuo, a través de actividades de supervisión y otras acciones que tome el personal para cumplir sus obligaciones?	2		1		1	
65	¿Cuenta la Caja con una comisión de vigilancia, que examine por su cuenta toda la documentación relacionada con la contabilidad de la Caja?	2			0	0	
66	¿Se realizan actividades de seguimiento continuo, a través de actividades de	2		1		1	



supervisión y otras acciones que tome el personal para cumplir sus obligaciones?						
VALORACIÓN:		(CT/PT)*100 = 0%	13 2		10 5	79,55%
EFICACIA	CONFIABLE (CE)		(95-81)			
	ACEPTABLE (AE)		(80-66)	A	E	
	INCIPIENTE (IE)		(65-51)			
	NO CONFIABLE (NS)		(50-36)			
RIESGO DE CONTROL:	Mínimo (RS)		(95-81)			
	Bajo (RB)		(80-66)	R	B	
	Medio (RM)		(65-51)			
	Alto (RA)		(50-36)			
Realizado por: Diana Sánchez			Fecha: 13/08/2013			



Anexo 14.2: Matriz de Resultados.

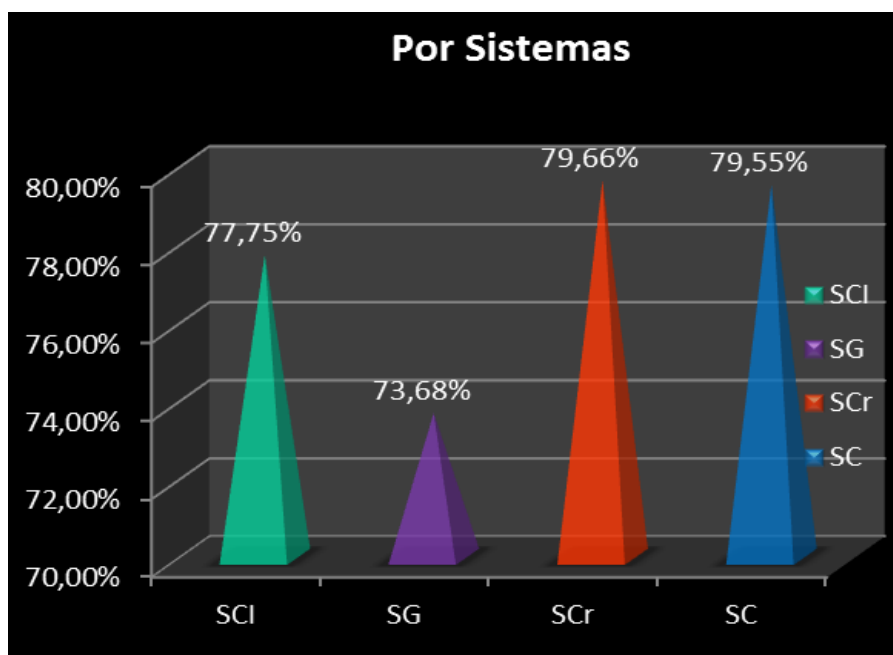
Resultados de la Evaluación del Control Interno por componentes de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil						
Procesos de Control	Puntaje Total	Sistemas			Cumplimiento Total	%
		Gerencia	Crédito	Contabilidad		
		114	118	132		
Ambiente de Control	96	21	29	26	76	79,17 %
Valoración de Riesgos	48	11	11	12	34	70,83 %
Actividades o Procedimientos de Control	122	29	28	42	99	81,15 %
Información y Comunicación	64	15	18	20	53	82,81 %
Monitoreo	34	8	8	5	21	61,76 %
CUMPLIMIENTO	364	84	94	105	283	77,75 %
		73,68 %	79,66 %	79,55%		



Anexo 14.3: Niveles de Eficacia y Riesgos.

Por Sistemas

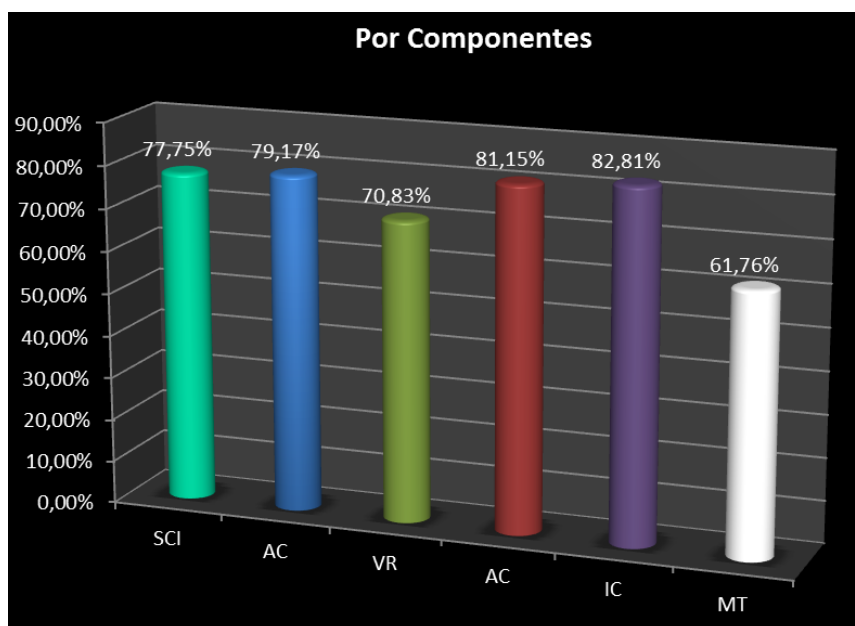
Nivel de Eficacia y Riesgos de Control por Sistemas				
SISTEMAS	SIGLAS	%	EFICIENCIA	RIESGO
Sistema de Control Interno	SCI	77,75%	AE	RB
Sistema de Gerencia	SG	73,68%	AE	RB
Sistema de Crédito	SCr	79,66%	AE	RB
Sistema de Contabilidad	SC	79,55%	AE	RB





Por Componentes:

Nivel de Eficacia y Riesgos de Control por Componentes				
COMPONENTES	SIGLAS	%	EFICIENCIA	RIESGO
Sistema de Control Interno	SCI	77,75%	AE	RB
Ambiente de Control	AC	79,17%	AE	RB
Valoración de Riesgos	VR	70,83%	AE	RB
Actividades o Procedimientos de Control	AC	81,15%	CE	RS
Información y Comunicación	IC	82,81%	CE	RS
Monitoreo	MT	61,76%	IE	RM





Anexo 14.4: Hallazgos

Hoja de hallazgos #001

AUDITORIA DE gestión A: Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil

REF/P.T.001 COMPONENTE: Gerencia.

TITULO: Planeación Estratégica de la Caja.

CONDICIÓN: Carencia de un documento donde conste la planeación estratégica de la Caja.

CRITERIO: Toda organización debería contar con un documento donde por escrito se dé a conocer la finalidad, razón de ser de dicha organización, sus objetivos, políticas.

CAUSA: Por la carencia de un interés suficiente para elaborar su planeación estratégica donde se enfoque la organización como un todo.

EFFECTO: Existencia de dudas por parte de los socios-as al momento de darse a conocer con otras instancias.

CONCLUSIÓN:

La Caja no posee su planeación estratégica donde se enfoque la organización como un todo debería construir todas aquellas concepciones que son parte de la identidad de la organización.

El nivel de desempeño de Gerencia de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil alcanza un 74% correspondiente a un nivel aceptable, existiendo una variación o brecha del 16%, debido a la carencia de un compromiso real por parte de los directivos y sus socios-as.

RECOMENDACIÓN

Al señor Gerente de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil crear un documento en el cual se plasme la planeación estratégica de la organización.

Elaborado por: Diana Sánchez.

Fecha: 14-ago-2013.



Hoja de hallazgos #002

AUDITORIA DE GESTIÓN A: Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil

REF/P.T.001 COMPONENTE: Gerencia y Créditos

TITULO: Documentación pendiente de suscribir.

CONDICIÓN: Se ha determinado que hace falta la firma de autorización en algunas solicitudes de crédito, en informes financieros, condición que se obtuvo en la revisión de documentación en los archivadores de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil.

CRITERIO: Según el manual de funciones se deberían aprobar o rechazar solicitudes créditos presentadas por socios de la Caja, previa entrega del efectivo.

CAUSA: Falta de aplicación del Reglamento y su Manual de funciones, en el proceso de autorización y concesión de los créditos a los socios.

EFFECTO: Documentación pendiente de suscribir.

CONCLUSIÓN:

En la documentación revisada no se está cumpliendo correctamente con lo prerequisites que exige el manual y su reglamento para ser concedidos los créditos a los socios-as de la Caja, habiendo documentación pendiente de suscribir.

RECOMENDACIÓN:

A Gerencia y la comisión de créditos, cumplir y hacer cumplir las disposiciones que contienen el reglamento y el manual de funciones de la Caja, de forma que se pueda así también exigir a los socios-as sus responsabilidades.

Elaborado por: Diana Sánchez.

Fecha: 14-ago-2013.



Hoja de hallazgos #003

AUDITORIA DE GESTIÓN A: Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil

REF/P.T.001 COMPONENTE: Gerencia – Secretaria.

TITULO: Base de Datos

CONDICIÓN: Se ha determinado que el archivador que contiene información de los socios está incompleta y desactualizada.

CRITERIO: Se debería mantener actualizada y completa la información de cada uno de los socios-as, ante cualquier proceso o gestión que requiera realizar la directiva.

CAUSA: Un poco de descuido y falta de instrucciones al encargado de este archivador de esta información, ocasionando que se mantenga desactualizada los datos de los socios-as de la Caja.

EFFECTO: Registros poco útiles ante el requerimientos de los mismos de forma inmediata.

CONCLUSIÓN:

En cuanto a la información personal de cada uno de los socios-as se ha determinado que se debe mantener actualizada de manera que en el momento que se requiera prescindir de datos de los socios-as sea de forma inmediata sin la necesidad de tener que comunicarse con el socio o socia.

RECOMENDACIÓN:

Al señor Gerente de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil, se recomienda que dicho archivador sea entregado a la persona asignada de esta función y se actualice el listado de socios-as que hasta la fecha han ingresado.

Elaborado por: Diana Sánchez.

Fecha: 14-ago-2013.



Hoja de hallazgos #004

AUDITORIA DE GESTIÓN A: Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil

REF/P.T.001 COMPONENTE: Contabilidad.

TITULO: Clasificación de los créditos según su destino.

CONDICIÓN: La cifra correspondiente a créditos ordinarios de la Caja que están actualmente otorgados a los socios-as está considerada en un solo rubro.

CRITERIO: Considero que se debería clasificar el rubro de créditos de acuerdo a su destino como lo dispone el reglamento interno así:

- Salud
- Educación
- Inversión

Permitiendo visualizar como se han empleado los fondos y para mejorar e incentivar hacia la inversión en proyectos de micro emprendimiento.

CAUSA: Debido a falta de criterio en detallar el monto de los rubros hacia donde se dirigen los fondos.

EFFECTO: No saber con exactitud dónde se están empleados los fondos.

CONCLUSIÓN:

La cifra correspondiente a créditos ordinarios se han venido manteniendo en un solo rubro, provocando que no se pueda determinar las cifras de acuerdo a las prioridades que dispone el reglamento, considero que por la falta de un proceso adecuado de inducción del señor contador.

RECOMENDACIÓN:

Al señor Gerente, considerar el detalle del rubro de cartera permitiendo conocer en donde se han empleado los fondos y a su vez servirá para incentivar a los socios-as en la inversión de proyectos emprendedores.

Elaborado por: Diana Sánchez.

Fecha: 14-ago-2013.



Hoja de hallazgos #005

AUDITORIA DE GESTIÓN A: Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil.

REF/P.T.001 COMPONENTE: Contabilidad - Créditos

TITULO: Automatización de Datos.

CONDICIÓN: Se realizan algunos registros manualmente y a lápiz, se utiliza el sistema de Excel para elaboración de tablas de amortización, existe un formato de libreta donde se registran los movimientos de ahorros, se elaboran informes y balances.

CRITERIO: Deberían registrarse con esfero gráfico para evitar confusiones y posibles atentados de ser borrados, además considero la posibilidad de gestionar el apoyo de un programa automatizado, donde se pueda digitalizar absolutamente toda la información.

CAUSA: Hace falta de compromiso por parte de Gerencia y la directiva de la Caja, en gestiones interinstitucionales para fortalecimiento de la organización.

EFFECTO: Requiere de mayor implementación de tiempo y recursos para los procesos contables mensuales, para los cálculos que se realizan para el cargo de intereses correspondientes por ahorros de socios-as, toda aquella información que se podría agilizar.

CONCLUSIÓN:

El nivel de desempeño de Gerencia de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil alcanza un nivel aceptable en general, se debería realizar el registro con esfero grafico mientras se implementa un sistema automatizado.

RECOMENDACIÓN:

Al señor Gerente de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil gestionar la implementación de un programa automatizado que permita agilizar y respaldar de forma segura todo el proceso que se realiza en la Caja.

Elaborado por: Diana Sánchez.

Fecha: 14-ago-2013.



ANEXO 15: Matriz de Evaluación del Control Interno de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil

A continuación se presenta los resultados de evaluación del control interno del proceso de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil.







La matriz de Evolución del Control Interno tiene la siguiente estructura:

- **Objetivo:** Resultado esperados del control.
- **ID Riesgo:** Número de referencia del riesgo.
- **Riesgo:** Posibilidad de ocurrencia en caso de que el control no funcione o no exista.
- **ID Control:** Número de referencia del control
- **Control:** Actividad específica del control.
- **Tipo de control:**
 - * P – Preventivo
 - * D – Detectivo
 - * M – Manual
 - * S - Sistema / Automatizado.
- **Recomendación:** Ante la situación observada se da una sugerencia a considerar para lograr el objetivo del control.



Es importante mencionar que puede darse el caso de que existan varios controles para mitigar un riesgo o a su vez un control que sirva para mitigar varios riesgos; es decir, un control este asociado a varios riesgos o un riesgo a varios controles.



ANEXO 15.1: AHORROS Y RETIROS







OBJETIVO	ID RIESGO	RIESGO	ID CONTROL	CONTROL	TIPO DE CONTROL	RECOMENDACIÓN
Recaudación de ahorros		Registro incorrecto de valores, confusiones al momento de recibir el dinero.		Papeleta de depósito es un respaldo para las comparaciones con los registros.	P – D	Tener cuidado en cuanto a la captación de ahorros de los socios-as, podría resultar que el saldo disponible se altere.
Entrega de efectivo por retiro de ahorros.		No cumpla con lo dispuesto en el Reglamento.		Se podrá retirar previo aviso de 15 días y un monto de hasta un 40% del total de ahorros.	D – S	No se encontraron observaciones.
Los ahorros o retiros sean registrados correctamente al socio-a que corresponde.		Depósitos registrados incorrectamente a otro socio-a.		El contador revisa el estado de cuenta de cada socio-a y verifica con las papeletas.	D – M	No se encontraron observaciones.



Codificación de Papeletas		-Pérdida del documento. - Duplicación del código.		Cada depósito o retiro es registrado en la libreta del socio y también en el cuaderno de respaldo, posteriormente se elabora un informe de ahorros y retiros.	P - M	No se encontraron observaciones.
---------------------------	---	--	---	---	-------	----------------------------------









ANEXO 15.2: CRÉDITOS

OBJETIVO	ID RIESGO	RIESGO	ID CONTROL	CONTROL	TIPO DE CONTROL	RECOMENDACIÓN
Aprobación de solicitud de crédito		No cumpla con los requisitos contemplados en el Reglamento Interno.		Debe cumplir con lo dispuesto en el reglamento	P – D	A la comisión de créditos involucrarse y cumplir a cabalidad con las disposiciones del reglamento y el manual de funciones.
Entrega de dinero por concepto de créditos.		No esté debidamente autorizado		-La solicitud esté debidamente autorizada para acceder al crédito. -El socio-a solicitante firma una L/C como respaldo o su vez acuerda ser depositado en una cuenta.	P – M	No se encontraron observaciones.
Cobro de cuotas según tabla de amortización (capital más intereses)		Incurrir en incumplimiento de pago de cuotas o retrasos. Los registros		El socio-a al momento de cancelar la cuota o por lo menos los intereses	P – M	La comisión de crédito, debe realizar revisiones periódicas con el fin de que Gerencia esté informado de los movimientos de







		estén alterados.		para comprobación de pago realiza una firma al lado del casillero de la cuota cancelada y el contador le entrega un recibo por el valor correspondiente		cartera.
--	--	------------------	--	---	--	----------

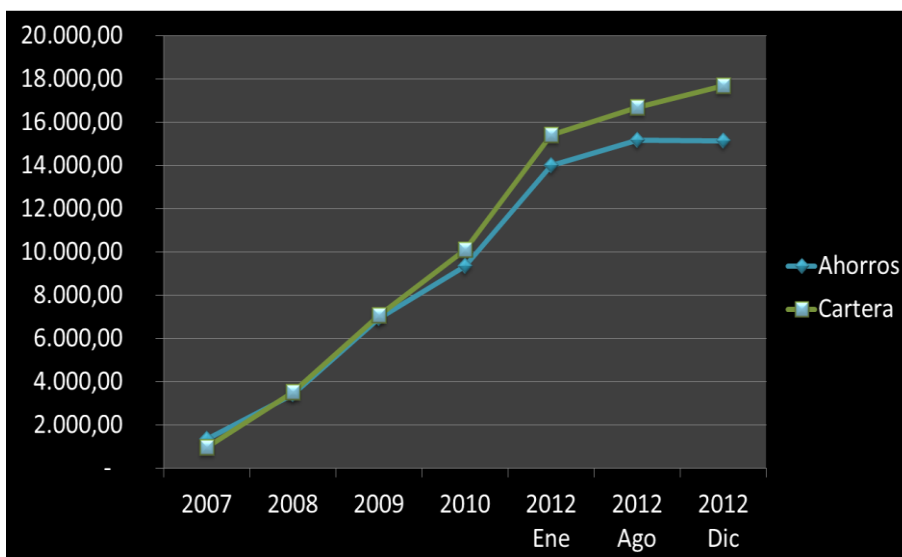
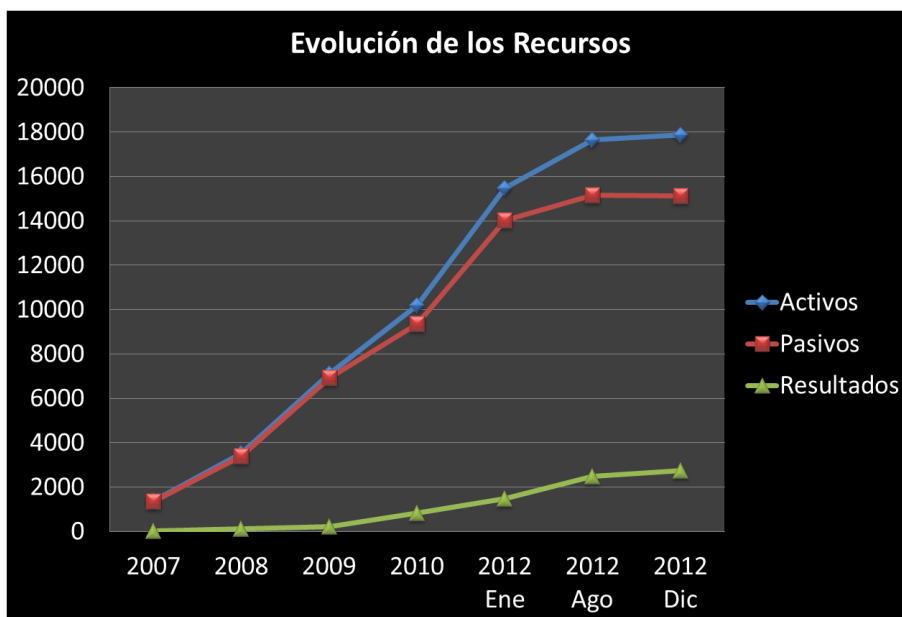
ANEXO 15.3: INFORMES Y BALANCES

OBJETIVO	ID RIESGO	RIESGO	ID CONTROL	CONTROL	TIPO DE CONTROL	RECOMENDACIÓN
las cobranzas de los créditos sean registrados oportunamente en la contabilidad		Alteraciones en los saldos de los créditos		El contador realiza un informe detallado de los cobros de los créditos: número de cuenta, nombre del socio, valor capital, valor interés, total cobrado.	P – M	No se encontraron observaciones.
Cuadrar caja		Exista un faltante o se dé un sobrante.		Debe coincidir con la cifra obtenida de los registros de entradas y salidas de dinero	P – M	Generar una norma contable y de procedimiento sobre la posible ocurrencia de estos eventos.
Elaboración de informes.		No cumpla con los requisitos de aprobación por parte		El señor gerente aprueba o rechaza los informes	P – M	Al señor gerente revisar los documentos e informes pendientes de aprobación.



		de gerencia.		elaborados y presentados por el contador.		
Desembolsos sean realizados con previa autorización.		Desembolsos podrían ser no autorizados.		Los desembolsos son autorizados en asamblea general de socios y para créditos autorización gerencia y la comisión de créditos.	P – M	No se encontraron observaciones.
El acceso a registros sea permitido solo a personal autorizado de acuerdo a sus funciones.		De que personas no autorizadas accedan lo que podría ocasionar modificaciones indebidas.		Mediante las copias de seguridad de la información respaldadas se podría asegurar su confiabilidad.	P – S	No se encontraron observaciones.

ANEXO 16: Evolución de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil.



ANEXO 17: Fotografías



Socia realizando un depósito.



Registro manual de depósitos de cada uno de los socios-as.



Asamblea General de Socios-as. Agosto-2013



En un proceso de evaluación de actividades.



Asamblea General de socios-as. Agosto-2013



Señor Olmedo Moscoso (socio),
Diseñador del Logotipo y eslogan.



Pampamesa, luego de la Asamblea General de socios-as.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ANEXO 18: RUC de la Asociación Ecos del Huallil

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 0190372189001

RAZON SOCIAL: ASOCIACION ECOS DEL HUALLIL

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

REPRESENTANTE LEGAL: MOSCOSO ZUÑIGA JORGE OSWALDO

CONTADOR: ERRAEZ DONAULA MARILU ELIZABETH

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 01/07/2010 **FEC. CONSTITUCION:** 01/07/2010

FEC. INSCRIPCION: 23/03/2011 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 24/10/2011

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE CAMARAS DE COMERCIO, GREMIOS Y ORGANIZACIONES SIMILARES:

DOMICILIO TRIBUTARIO:
Provincia: AZUAY Cantón: SIGSIG Parroquia: CUCHIL (CUTCHIL) Calle: VIA A LUDO Número: S-N Referencia ubicación:
SECTOR PINGLIO Celular: 085276047

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1

JURISDICCION: REGIONAL DEL AUSTRO AZUAY **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE:

Uuario: MAPZ250510 **Lugar de emisión:** CUENCA/AV. R. **Fecha y hora:** 24/10/2011 13:25:30

Página 1 de 2

SRI.gob.ec



UNIVERSIDAD DE CUENCA

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 0190372189001
RAZON SOCIAL: ASOCIACION ECOS DEL HUALLIL

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.	01/07/2010
NOMBRE COMERCIAL:					FEC. CIERRE:	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:					FEC. REINICIO:	
ACTIVIDADES DE CÁMARAS DE COMERCIO, GREMIOS Y ORGANIZACIONES SIMILARES.						
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:						
Provincia: AZUAY Cantón: SIGSIG Parroquia: CUCHIL (CUTCHIL) Calle: VIA A LUDO Número: S-N Referencia: SECTOR PINGLIO Celular: 085276047						

DECLARACIONES

Importante: como contribuyente es necesario y obligatorio presentar en los términos establecidos por el SRI las declaraciones de sus obligaciones tributarias en las fechas y periodos establecidos.

Requerido: declare a tiempo sus impuestos, usted puede declarar desde el primer día hasta la fecha del vencimiento del plazo. No espere hasta el último momento.

Evite: intereses, multas y sanciones penales. El artículo 381 del Código Tributario tipifica como defraudación la falta de entrega total o parcial después de 10 días de vencido el plazo para entregar el sueldo activo los tributos recaudados por parte de los agentes de retención o percepción de los impuestos retenidos o percibidos; y el artículo 383 del Código Tributario sanciona la defraudación con prisión de 2 a 5 años.

PLAZOS PARA DECLARAR Y PAGAR IMPUESTOS

IMPUESTO	PLAZO PARA DECLARAR Y PAGAR IMPUESTOS
IVA	...
...	...

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Ucuario: MADRIGAL MA 2250510 **Lugar de emisión:** CUENCA/AV. REMIGIO **Fecha y hora:** 24/10/2011 13:28:39

Página 2 de 2

SRI.gob.ec



ANEXO 19: Diseño de Tesis.

1. **TEMA:** “Evaluación y Mejoramiento del Sistema de Control Interno en la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil”

2. **CAMPO DE APLICACIÓN:** Auditoria
Control Interno

3. **IMPORTANCIA:**

El fortalecimiento administrativo del Control Interno en la Caja, contribuye a la seguridad del sistema contable de la entidad, mediante procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a cumplir sus objetivos, a través de la detección de errores e irregularidades que permiten implementar métodos y sistemas que mejoraran las diferentes actividades de la Caja.

El ámbito Cooperativista, es importante en el país pues la economía popular y solidaria es una economía colectiva y colaborativa, refleja las formas económicas fruto del trabajo diario, de la sobrevivencia y la producción, esta propuesta da una respuesta a las múltiples necesidades de la ciudadanía en su afán de organizarse en la búsqueda de días mejores.

4. **JUSTIFICACIÓN:**

La Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil viene funcionando a partir del año 2007, con la organización de una familia, cuenta en la actualidad con cincuenta y un (51) socios y socias.

Servirá de apoyo como fuente de información para estudiantes, en general para toda la sociedad y en específico para las y los habitantes de la comunidad en donde funciona la caja.



A través del fortalecimiento que se va a desarrollar en la Caja; con procedimientos y actividades, permitirá el mejoramiento y la toma de decisiones en actividades micros empresariales y proyectos productivos.

La Caja Solidaria oferta un nuevo modelo económico con el fin de lograr un verdadero desarrollo social y económico que es todo un proceso de transformación en el que cada socio/a identifique y resuelva sus necesidades responsablemente teniendo la capacidad de controlar su propio desarrollo.

Una caja solidaria es una fuente de financiamiento ante las múltiples necesidades de una comunidad, de esta forma permite acceder con facilidad a créditos, fomentar los ahorros los mismos que reactivan la economía del país.

Con la disponibilidad de la información por parte de la directiva y de los socios de la Caja, se podrá realizar procesos que se requiera para fortalecer y mejorar el Control Interno de la organización y la ejecución del presente trabajo.

5. OBJETIVOS:

Objetivo General:

- ✓ Evaluar y mejorar el Control Interno mediante el fortalecimiento en el ámbito Organizativo y Contable de la Caja de Ahorro y Crédito “Ecos del Huallil” para beneficio directo de sus Socios y Socias.

Objetivos Específicos:

- ✓ Construir un sustento teórico adecuado que permita incluir conceptos, leyes, reglamentos que se encuentran en vigencia para viabilizar la ejecución del presente tema de tesis.



- ✓ Realizar un diagnóstico de la situación actual de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos de Huallil para establecer fortalezas y debilidades, de esta manera tener bases que permitan elaborar estrategias de mejoramiento.
- ✓ Elaborar y ejecutar un plan de trabajo para el fortalecimiento del Control Interno con la participación activa de socios y socias de la caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil y presentar un informe con su respectiva documentación, análisis e interpretación de resultados y recomendaciones.

6. PROBLEMATIZACIÓN:

Al realizar una investigación utilizando herramientas y técnicas como la observación se ha podido identificar que el funcionamiento de la Caja a pesar de tener ya algunos años en marcha sigue siendo precario, es decir se utilizan herramientas manuales en el manejo de la contabilidad prescindiendo de la tecnología actual, además se necesita fortalecer su plan estratégico.

7. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA:

➤ Caja Solidaria

Son organizaciones que se forman por voluntad de sus socios y con aportes económicos que, en calidad de ahorros, sirven para el otorgamiento de créditos a sus miembros, dentro de los límites señalados por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley.

Las entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de ahorro, tendrán su propia estructura de gobierno, administración, representación, control interno y rendición de cuentas, de acuerdo a sus necesidades y prácticas organizativas.



La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, dispondrá la transformación de las entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de ahorro, en cooperativas de ahorro y crédito, cuando por su crecimiento en monto de activos, socios, volumen de operaciones y cobertura geográfica, superen los límites fijados por la Superintendencia para esas organizaciones.

Las entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales y cajas de ahorro podrán servir como medios de canalización de recursos públicos para el desarrollo e implementación de proyectos sociales y productivos, en sus respectivos territorios.

Las organizaciones además del ahorro y crédito, promoverán el uso de metodologías financieras participativas como grupos solidarios, ruedas, fondos productivos, fondos mortuorios, seguros productivos o cualquier otra forma financiera destinados a dinamizar fondos y capital de trabajo.⁴

➤ **Economía Popular y Solidaria**

Formas de Organización: Integran la Economía Popular y Solidaria las organizaciones conformadas en los Sectores Comunitarios, Asociativos y Cooperativistas, así como también las Unidades Económicas Populares.

Las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria se constituirán como personas jurídicas, previo el cumplimiento de los requisitos que contemplará el Reglamento de la presente Ley. La personalidad jurídica se otorgará mediante acto administrativo del Superintendente que se inscribirá en el Registro Público respectivo. Las organizaciones en el ejercicio de sus derechos y obligaciones actuarán a su nombre y no a nombre de sus socios. En el caso de las cooperativas, el procedimiento de constitución, los mínimos de socios y capital social, serán fijados en el Reglamento de esta Ley, tomando en cuenta la clase de

⁴Ley de Economía Popular y Solidaria Art. 104 al 108



cooperativa, el vínculo común de sus socios y el ámbito geográfico de sus operaciones.⁵

➤ **Sector Financiero Popular y Solidario:**

Integran el Sector Financiero Popular y Solidario las cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, y cajas de ahorro⁶.

El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria⁷.

➤ **Sistema Económico:**

El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.

El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios.⁸

⁵Ley de Economía Popular y Solidaria Art. 8, 9

⁶Ley de Economía Popular y Solidaria Art. 78

⁷Constitución de la Republica Art. 311

⁸Constitución de la Republica Art. 283



➤ Control Interno

Concepto

El Control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Objetivos

- Salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la entidad.
- Promover la eficiencia del personal, minimizar los errores humanos y detectar rápidamente los que se produzcan.
- Dificultar la comisión de hechos irregulares y facilitar su descubrimiento si se produjeran.
- Garantizar la razonabilidad de la información contable y administrativa en general.⁹

Elementos:

Los componentes del control interno son:

- Ambiente de Control
- Evaluación del Riesgo
- Actividades de Control
- Sistema de Información Contable
- Monitoreo

⁹ Contraloría - Manual de Auditoría de Gestión.



- **Ambiente de Control.-** fija el tono de una organización al influir en la concientización de personal de control. Este puede considerarse como la base de los demás componentes del control interno. Los factores de ambiente de control influyen integridad y valores éticos; compromiso de ser competentes, junta directiva o comité de auditoría; filosofía y estilo operacional de la gerencia; estructura organizacional; asignación de autoridad y responsabilidad, y políticas y prácticas de los recursos humanos.
- **Evaluación del Riesgo.-** la gerencia debe identificar y analizar cuidadosamente los factores que afecten el riesgo para que los objetivos de la organización no sean alcanzados, y luego tratar de manejar esos riesgos.
- **Actividades de Control.-** las actividades de control son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia se llevan a cabo. Estas políticas y procedimientos promueven acciones relacionadas con los riesgos que enfrentan la organización. Aunque en una organización se realizan muchas actividades de control, solamente los siguientes son pertinentes en una auditoría de estados financieros:
 - Revisión de desempeño
 - Procesamiento de la información
 - Controles físicos
 - Separación de funciones
- **Sistema de Información Contable y Comunicación.-** para ayudar a la gerencia a cumplir los objetivos de la organización se necesita información en todos sus niveles. El sistema de información contable y la forma como se comunica a lo largo de la organización las responsabilidades del control interno en la presentación de los informes financieros son de gran importancia para los auditores.



Un sistema de información contable de una organización consiste en los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar las transacciones de una entidad y dar cuenta de los activos, pasivos y patrimonio relacionados.

- **Monitoreo.-** es un proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante monitorear el control interno para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacerlo modificaciones. Puede lograrse el monitoreo realizando actividades permanentes o mediante evaluaciones separadas.

➤ **Evolución del Control Interno**

Concepto de Control interno desde:

- **Definición histórica o tradicional del Control Interno.-** comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente, según las directrices marcadas por la administración.
- **COSO I** (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission).- el control interno se define como un proceso efectuado en una entidad por el consejo de accionistas, la gerencia y otro personal designado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro de objetivos en la eficacia y eficiencia de las operaciones, en la contabilidad de la información financiera y en el cumplimiento de las leyes y normas establecidas.
- **COSO II-ERM.-** En el marco de Gestión Integral de Riesgos desarrollado por COSO II, existe una relación directa entre los OBJETIVOS (aquellos que la organización trata de alcanzar), los COMPONENTES de gestión del riesgo de la compañía (representan las herramientas necesarias para el



logro de dichos objetivos), así como con cada uno de los NIVELES de la organización.¹⁰

➤ Planificación Estratégica

Concepto

Una herramienta muy útil para este fin es la planificación estratégica, toda vez que constituye un proceso estructurado y participativo, mediante el cual una organización apunta a la especificación de su misión, a la expresión de esta misión en objetivo, y al establecimiento de metas concretas de productividad y de gestión.¹¹

- Planificación estratégica es el proceso por el cual los dirigentes ordenan sus objetivos y sus acciones en el tiempo, no es un dominio de la alta gerencia sino un proceso de planificación y de determinación de decisiones en el que intervienen todos los niveles estratégicos de la organización.
- La planificación estratégica no es solo una herramienta clave para el directivo implica un proceso interactivo de abajo arriba y de arriba abajo en la organización.

Objetivos

- Sustentabilidad y sostenibilidad en los campos social y económico.
- Identificación de los problemas y propuestas de solución a necesidades insatisfechas actuales y de futuro.
- Desarrollo de ventajas competitivas y comparativas.
- Aprovechamiento de las fuerzas, e influencias positivas y de protección frente a las negativas.

¹⁰ Marco COSO I

¹¹ Contraloría - Manual de Auditoría de Gestión.



Elementos

- Misión.- motivo, propósito, fin o razón de ser de la existencia de una organización u empresa.
- Visión.- camino al cual se dirige la organización a largo plazo o mediano plazo y sirve de rumbo y aliciente para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento junto a las de competitividad.
- Objetivos.- son los resultados que una organización desea alcanzar en un periodo determinado de tiempo.
- Estrategias.-consiste en buscar los diferentes caminos de cómo lograr los objetivos de una organización. Son las que nos permite concretar y ejecutar los objetivos estratégicos, son el cómo hacer realidad cada objetivo y proyecto.
- Políticas.- son directrices generales para la toma de decisiones. Son una especie de normas que condicionan la forma como tiene que lograrse los objetivos y desarrollarse las estrategias.
- Valores.-
 - Son concepciones prácticas heredadas.
 - Están muy relacionadas con los esquemas mentales.
 - Identifican y representan actitudes y concepciones que se encuentran en los cimientos mismos de la dinámica cultural y la vida social.
 - Son componentes esenciales de la cultura.
 - Deben estar alineados con la visión y misión de la organización.
 - Plantean el marco ético y social en el cual la institución lleva a cabo sus acciones.
 - Plantean los límites dentro de los cuales debe enmarcarse la conducta de los individuos tanto en el plano organizacional como en el personal.¹²

¹² Marco Planificación Estratégica.



➤ Indicadores de Gestión

Concepto

Uno de los resultados del control interno, que permite ir midiendo y evaluando es el control de gestión, que a su vez pretende eficiencia y eficacia en las instituciones a través del cumplimiento de las metas y objetivos, tomando como parámetros los llamados indicadores de gestión, los cuales se materializan de acuerdo a las necesidades de la institución, es decir, con base en lo que se quiere medir, analizar, observar o corregir.

➤ Tipos de indicadores.-

- a) Cuantitativos y Cualitativos
- b) De uso Universal
- c) Globales, Funcionales y Específicos
- d) Cuantitativos y cualitativos.-** Los indicadores desde el punto de vista de instrumentos de gestión, son de dos tipos:
 - a) Indicadores cuantitativos, que son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.
 - b) Indicadores cualitativos, que permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite además evaluar, con un enfoque de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización.
- e) De uso universal.-** Los indicadores de gestión universalmente conocidos y utilizados para medir la eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional pueden clasificarse de la siguiente manera:
 - a) Indicadores de resultados por área y desarrollo de información



- b) Indicadores estructurales
- c) Indicadores de recursos
- d) Indicadores de proceso
- e) Indicadores de personal
- f) Indicadores Interfásicos
- g) Indicadores de aprendizaje y adaptación

f) Globales, funcionales y específicos

Para evaluar adecuadamente la gestión del todo (sector público), en forma global, y de cada una de los componentes llamados "Entidades Públicas" es necesario, previamente, definir o formular respecto de cada una de ellas, la misión, los objetivos que orientará su accionar y establecer sus propias metas de productividad y de gestión. Esto es posible a través de los indicadores globales, funcionales o particulares y específicos

➤ **Indicadores Financieros:**

Los Indicadores son los cocientes que permiten analizar rendimientos. Se convierten en importantes cuando comparan diversos períodos.

- **Indicadores que miden la liquidez**

a) Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

b) Índice de Independencia Financiera =
$$\frac{\text{Pasivo Corriente}}{\text{Pasivo Total}}$$

- **Indicadores que miden la Rentabilidad**

a) Rentabilidad Global =
$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Total}}$$



$$= \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}} \times \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Total}}$$

$$= \text{Margen de Ventas} \times \text{Rotación del Activo}$$

- **Indicadores que miden el Rendimiento**

a) Rendimiento de las ventas = $\frac{\text{Resultado Neto Operativo}}{\text{Ventas Totales}}$

b) Rendimiento del Capital Ajeno = $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \times \frac{\text{Resultado Neto Operativo}}{\text{Pasivo Total}}$

c) Rendimiento del Endeudamiento = $\frac{\text{Rendimiento Capital Ajeno}}{\text{Intereses Pagados}}$

- **Indicadores que miden la Capacidad de Pago**

a) Cobertura de Intereses = $\frac{\text{Utilidad en Operación}}{\text{Total de Intereses}}$

b) Cobertura Total = $\frac{\text{Utilidad} + \text{Depreciación} + \text{Intereses}}{\text{Total de Cuotas de Principal e Interese}}$

c) Cobertura del Pasivo a = $\frac{\text{Utilidad} + \text{Depreciación} + \text{Amortización}}{\text{Cuotas de Principal Deuda a Largo Plazo}}$

- **Índices de Gestión Financiera**

Solvencia = $\frac{\text{Activos Circulantes}}{\text{Pasivos Circulantes}^{13}}$

¹³ Contraloría - Manual de Auditoría de Gestión.



➤ Instrumentos de Evaluación

Para la evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

- Cuestionarios

Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

- Flujogramas

Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

- Matrices

El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

- Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.
- Evaluación colateral de control interno.¹⁴

¹⁴ Contraloría - Manual de Auditoría de Gestión.



8. ESQUEMA TENTATIVO:

Introducción:

CAPÍTULO I

1. Fundamentación Teórica
 - 1.1. Caja Solidaria
 - 1.2. Economía Popular y Solidaria
 - 1.3. Sector Financiero Popular y Solidario
 - 1.4. Sistema Económico
 - 1.5. Auditoría de Gestión
 - 1.5.1. Definición de Auditoría De Gestión:
 - 1.5.2. Propósitos y Objetivos
 - 1.5.3. Alcance
 - 1.5.4. Enfoque
 - 1.6. Auditoría Financiera
 - 1.7. Control Interno
 - 1.7.1. Definición:
 - 1.7.2. Objetivos
 - 1.7.3. Evolución De Etapas Del Control Interno
 - 1.7.3.1. Definición Histórica O Tradicional Del Control Interno:
 - 1.7.3.2. COSO I
 - 1.7.3.3. Informe COCO
 - 1.7.3.4. COSO II-ERM
 - 1.7.4. Componentes del Control Interno
 - 1.7.4.1. Ambiente de Control:
 - 1.7.4.2. Establecimiento de Objetivos:
 - 1.7.4.3. Identificación de Eventos:
 - 1.7.4.4. Evaluación del Riesgos:
 - 1.7.4.5. Respuesta al Riesgo:
 - 1.7.4.6. Actividades de Control:
 - 1.7.4.7. Sistema de Información Contable:
 - 1.7.4.8. Monitoreo:
 - 1.7.5. Instrumentos de Evaluación



- 1.7.5.1. Cuestionarios
- 1.7.5.2. Flujogramas
- 1.7.5.3. Matrices
- 1.7.5.4. Descriptivo o Narrativo
- 1.7.6. Administración del Riesgo
- 1.7.7. Análisis FODA
- 1.7.8. Evaluación del Control Interno
- 1.7.9. Informes del Control Interno Por Componente
- 1.8. Planificación Estratégica y Operativa
- 1.8.1. Planificación Estratégica:
- 1.8.2. Planeación Operativa.
- 1.9. Indicadores de Gestión
- 1.10. Indicadores Financieros

CAPÍTULO II

- 2. Conocimiento de la Entidad.
- 2.1. Antecedentes
- 2.1.1. Breve Reseña Histórica
- 2.1.2. Ubicación Geográfica
- 2.1.3. Reglamento Interno.
- 2.1.4. Manual de Funciones
- 2.2. Análisis FODA
- 2.3. Análisis Económico Financiero de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil.
- 2.3.1. Análisis Vertical de Estados Financieros
- 2.3.2. Análisis Horizontal de Estados Financieros.
- 2.3.3. Construcción de Indicadores

CAPITULO III

- 3. Evaluación del Control Interno
- 3.1. Evaluación del Control Interno Por Componentes
- 3.1.1. Levantamiento de Procesos
- 3.1.1.1. Principales Actividades:



3.1.1.2. Aplicación de Cuestionario a los Sistemas de la Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil

3.2. Informe Final

Carta de Recomendaciones

CAPITULO IV

4.1. Conclusiones:

4.2. Recomendaciones:

Anexos

Bibliografía

9. CRONOGRAMA:

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>TIEMPO</u>											
	2012			2013								
	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV
Elaboración y aprobación del diseño de tesis												
Capítulo I:												
1. Fundamentación Teórica												
1.1. Caja Solidaria												
1.2. Formas de Economía Popular y Solidaria												
1.3. Sistema Financiero Popular y Solidario												
1.4. Sistema Económico												
1.5. Control Interno												
1.5.1. Concepto												
1.5.2. Evolución de etapas												
1.5.3. Componentes del Control Interno												
1.5.4. Instrumentos de Evaluación												
1.5.5. Administración Riesgo												
1.5.6. Análisis FODA												



Autora: DIANA ELIZABETH SÁNCHEZ LLANOS



10. RECURSOS:

- Copias.
- Impresiones.
- Transporte.
- Radiograbadora.
- Cámara fotográfica.

- Postulante.
- Director de tesis.
- Socios y Socias de la CAC “Ecos del Huallilí”



BIBLIOGRAFÍA

- Abt, C. C. (1981). *Auditoría Social para la gerencia*. Mexico: Editorial Diana.
- Amat, J., & Amat, O. (1981). *Contabilidad para cooperativas*. Barcelona, España: Ediciones CEAC.
- Asamblea Constituyente. (2008). *Constitución República del Ecuador*. Quito.
- Bach, J. R., & Vitalo, A. M. (1974). *Balances auditoría y control, teoría y práctica - Tomo I*. Argentina: Ediciones Bach S.R.L.
- Bach, J. R., & Vitalo, A. M. (1974). *Balances auditoría y control, teoría y práctica Tomo II*. Argentina: Ediciones Bach S.R.L.
- Bach, J. R., & Vitalo, A. M. (1974). *Balances auditoría y control, teoría y práctica Tomo III*. Argentina: Ediciones Bach S.R.L.
- Catálogo Único. (2009). *Catálogo Único de Cuentas para uso de las Entidades Financiero Ecuatoriano, Codificación de cuentas*. Quito: Superintendencia Bancos y Seguros - resolución N.- SBS-2009-253.
- Contraloría General del Estado. (2003). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: Ábaco Cía. Ltda. .
- Fernandez Romero, A. (1968). *Control e Información en la Empresa*. Barcelona, España: Sagitario S.A.
- Holmes, A. W. (1971). *Principios Básicos de Auditoría*. Mexico: Editorial continental.
- Lawrence, C. (1971). *Procedimientos de Auditoría*. Mexico: Herrera hrnos S.A.
- LOEPS. (2011). *Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria*. Quito: Registro Oficial 444.
- Martegul, G., & Scheid, J. (1978). *Contabilidad analítica y control de gestión*. Madrid, España: Ediciones pirámide S.A.
- McRae, T. W. (1986). *Muestreo estadístico para auditoría y control*. Mexico: Editorial Limusa.
- Varios. (1986). *Auditoría Montgomery*. México: Editorial Limusa.
- Varios. (27 de Noviembre de 2012). *Asociación Ecos del Huallil*. Obtenido de <http://ecoshuallil.blogspot.com/>.



- Varios. (09 de Diciembre de 2012). *Control Interno, informe COSO*. Obtenido de <http://www.slideshare.net/Uro26/control-interno-informe-coso>.
- Varios. (10 de Diciembre de 2012). *COSO*. Obtenido de <http://www.slideshare.net/alafito/coso-version-mail>
- Varios. (10 de Diciembre de 2012). *Diseño de sistema contable y control interno*. Obtenido de <http://dspace.pucesi.edu.ec/bitstream/11010/65/1/T72669.pdf>.
- Varios. (25 de Noviembre de 2012). *Finanzas Populares*. Obtenido de <http://www.codesaroollo.fin.ec/finanzas-populares.html>.
- Varios. (24 de Noviembre de 2012). *Gestión de Finanzas populares*. Obtenido de https://www.chase.com/ccpmweb/spanish/document/PFM_Spanish.pdf.
- Varios. (27 de Noviembre de 2012). *Herramientas administrativas y contables*. Obtenido de <http://www.proyectopromes.org/userfiles/file/contabyadmin.pdf>.
- Varios. (08 de Diciembre de 2012). *Indicadores*. Obtenido de <http://www.valoryempresa.com/archives/indicadores.htm>.
- Varios. (07 de Diciembre de 2012). *Indicadores de gestión*. Obtenido de <http://www.slideshare.net/controlgestionarmada/indicadores-de-gestion>.
- Varios. (27 de Noviembre de 2012). *Plán Estratégico*. Obtenido de <http://manualesydefiniciones.blogspot.com/2007/04/plan-estrategico.html>.
- Varios. (08 de Diciembre de 2012). *Planificación Estratégica*. Obtenido de <http://www.slideshare.net/umuberuto/planificacion-estrategica-elementos-conceptuales>
- Varios. (11 de Diciembre de 2012). *Presentación - Gestión de riesgos ERM - COSO II*. Obtenido de <http://FPresentaciones%2FTelecomunicaciones%2F%255BPD%255D%2520Presentaciones>.
- Vázquez Galarza, G. (2004). *Cooperativismo*. Quito: Ecuador F.B.T. Cia. Ltda.



SIGLAS Y TERMINOLOGÍA.

- **CACEH:** Siglas de Caja de Ahorro y Crédito Ecos del Huallil.
- **HUALLIL:** Majestuoso cerro ubicado en las estribaciones de la comunidad San Antonio, Cuchil y Sigsig; lugar mítico y estratégico de batalla utilizado por nuestros antepasados.
- **COSO:** (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas.
- **COCO:** (Committee of Canadian Organizations). Canadá emitió su propia norma de control interno.
- **ERM:** (Enterprise Risk Management) Marco de Gestión Integral de Riesgo.
- **ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:** Según la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, es la forma de organización económica, donde sus integrantes, individual o colectivamente, organizan y desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios, para satisfacer necesidades y generar ingresos, basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad
- **RIESGO:** Son distintas las situaciones o hechos que conllevan a trabajar de diferentes formas y que permiten determinar el nivel de riesgo por cada situación en particular.
- **DEVENGADO:** La contabilidad devengada requiere registrar, o reconocer, los ingresos y los gastos en el momento en que suceden. Registrar la transacción no depende de la transferencia de efectivo.



- **LIQUIDEZ:** Capacidad que tiene un ente para afrontar sus obligaciones que impliquen desembolso de efectivo a corto plazo.
- **RENTABILIDAD:** Es la capacidad de producir o generar un beneficio adicional sobre la inversión o esfuerzo realizado.
- **N/C:** Nivel de Confianza: es la probabilidad de que el parámetro a estimar se encuentre en el intervalo de confianza.
- **ANÁLISIS HORIZONTAL:** Permite comparar entre dos periodos y evaluar los incrementos o disminuciones de los valores de cada una de las partidas y en base a estos resultados emitir una opinión
- **ANÁLISIS VERTICAL:** Método que consiste en relacionar cada uno de las partidas de un estado financiero con un total determinado y expresarlo en términos porcentuales. Se le llama análisis de base cien (100) porque en porcentajes ayuda a estudiar la composición y estructura de los estados financieros.
- **ACTIVO:** Son todos los bienes y derechos que tiene una persona o empresa expresadas en dinero.
- **PASIVO:** Son todas las deudas y obligaciones que tiene una persona o empresa expresadas en dinero
- **PATRIMONIO:** Es la diferencia entre el Activo y el Pasivo en otras palabras: es la diferencia entre los bienes y derechos versus las deudas y obligaciones que tiene una persona o empresa.
- **ESTADOS FINANCIEROS:** Son los documentos de mayor importancia que recopilan información sobre la salud económica de la empresa, cuyo objetivo es dar una visión general de la misma.



- **NOTAS ACLARATORIAS:** Brindar los elementos necesarios para que aquellos usuarios que los lean, puedan comprenderlos claramente, y puedan obtener la mayor utilidad de ellos.
- **VENTAS TOTALES:** Es el valor total de las ventas realizadas durante un período determinado.
- **EL ACTIVO CIRCULANTE O ACTIVO CORRIENTE:** Es el activo líquido al momento de cierre de un ejercicio o que es convertible en dinero en un plazo inferior a los doce meses. Este tipo de activo está en operación de modo continuo y puede venderse, transformarse, utilizarse, convertirse en efectivo o entregarse como pago en cualquier operación normal.
- **CARTERA:** Montos efectivamente entregados a los acreditado
- **MAYORIZAR:** Es uno de los procesos que se realiza al final de cada periodo contable, su objetivo principal es dar a conocer cuáles son los saldos de cada cuenta que se usó en ese periodo.
- **FINANZAS:** Rama de la economía que se encarga de los aspectos monetarios o del dinero, tanto de su captación como su administración. En general: la gestión del dinero.
- **EFICIENCIA:** Se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo. O al contrario, cuando se logran más objetivos con los mismos o menos recursos.
- **EFICIENCIA:** Es hacer lo necesario para alcanzar o lograr los objetivos deseados o propuestos